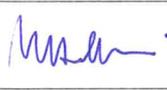
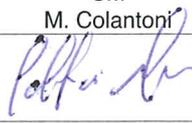
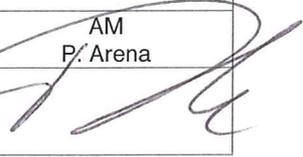


# REGOLAMENTO DI SCALO

AEROPORTO GABRIELE D'ANNUNZIO DI BRESCIA MONTICHIARI

ED 2 (REV. 0) | 06/12/2011

VERIFICA E APPROVAZIONE				
PHAM G. Renna	PHMI A. Carli	PHPI M. Adami	SM M. Colantoni	AM P. Arena
				

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>6</b>
1.1 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO.....	6
1.2 REGISTRAZIONE AGGIORNAMENTI.....	6
1.3 PRAFAZIONE AL TESTO.....	6
1.4 SEGNALAZIONE DELLE MODIFICHE AL TESTO.....	6
1.5 COPIA ELETTRONICA DEL REGOLAMENTO DI SCALO.....	6
1.6 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
1.7 GLOSSARIO E ACRONIMI.....	6
<b>2. PARTE GENERALE</b> .....	<b>7</b>
2.1 CONTENUTI DEL REGOLAMENTO DI SCALO.....	7
2.2 AUTORITÀ RESPONSABILI.....	7
2.3 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO DI SCALO.....	7
2.4 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	7
2.5 MODIFICHE E AGGIORNAMENTI.....	7
2.6 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	7
2.7 CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO.....	8
2.8 GESTIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO.....	8
2.9 SANZIONI.....	8
2.10 VIGILANZA.....	8
2.11 OBBLIGHI DEGLI OPERATORI: SICUREZZA SUL LAVORO, OPERATIVA E TUTELA AMBIENTALE.....	8
2.12 OBBLIGHI DEGLI OPERATORI: SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO.....	8
2.13 BENI DI USO COMUNE.....	9
2.14 INDIVIDUAZIONE DEI BENI DI USO COMUNE.....	9
2.15 SICUREZZA OPERATIVA.....	9
2.16 FOD (FOREIGN OBJECT DEBRIS).....	9
2.17 DIVISA SOCIETARIA.....	9
2.18 SITUAZIONI DI PERICOLO.....	9
2.19 PERICOLO O DANNEGGIAMENTO IN AREA DI MOVIMENTO.....	9
2.20 SVERSAMENTO DI LIQUIDI E CARBURANTI.....	9
2.21 PORTE ALLARMATE.....	9
2.22 MEZZI CIRCOLANTI IN AIRSIDE.....	10
2.23 MEZZI CIRCOLANTI IN AREE CHIUSE.....	10
2.24 AREE E USCITE DI EMERGENZA.....	10
2.25 PIANI DI EMERGENZA.....	10
2.26 PIANO DI RIDUZIONE DEL RISCHIO DA IMPATTO VOLATILI ED ANIMALI SELVATICI.....	10
<b>3. Sicurezza e igiene sul lavoro</b> .....	<b>11</b>
3.1 SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO.....	11
3.2 TUTELA AMBIENTALE.....	12
3.3 QUALITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....	12
3.4 TUTELA DELLA ACQUE.....	13
3.5 RACCOLTA E TRATTAMENTO DELLE ACQUE NERE DA AEROMOBILE (BOTTINO).....	13
3.6 SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI E SPECIALI INDUSTRIALI.....	13
<b>4. Infrastrutture e servizi</b> .....	<b>14</b>
4.1 ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI.....	14
4.2 UTILIZZO DI MEZZI E ATTREZZATURE.....	14
4.3 GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE.....	14
4.4 UTILIZZO DI IMPIANTI, ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE.....	16
4.5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	16
4.6 SERVIZI DA GARANTIRE DURANTE GLI SCIOPERI DEL PERSONALE.....	16
4.7 REQUISITI MINIMI OBBLIGATORI DI SCALO.....	17
4.8 PROCEDURA DI ACCESSO AI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA.....	17
4.9 OBBLIGHI DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA.....	17
<b>5. SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ</b> .....	<b>19</b>
5.1 PROGRAMMAZIONE QUALITÀ DEI SERVIZI AEROPORTUALI.....	19
5.2 GESTIONE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ.....	19
5.3 REPORT DELLA QUALITÀ.....	19
5.4 AUDIT DELLA QUALITÀ.....	20
5.5 NOTIFICA DELLE NON CONFORMITÀ.....	20
<b>6. OBBLIGHI PER OPERARE SULLO SCALO</b> .....	<b>21</b>
6.1 REQUISITI MINIMI PER OPERARE SULLO SCALO.....	21
6.2 CONTINUITÀ DEL SERVIZIO.....	21
6.3 OBBLIGO DI FORMAZIONE SUI CONTENUTI DEL REGOLAMENTO DI SCALO.....	21
<b>7. GESTIONE DEL TRAFFICO E DEL VOLO</b> .....	<b>22</b>
7.1 CLEARANCE.....	22
7.1.1 VOLI DI AVIAZIONE GENERALE E VOLI NON SCHEDULATI.....	22
7.2 CRITERI DI ANALISI E LIMITAZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SLOT SULLO SCALO DI VBS.....	23
7.3 REGISTRAZIONI MOVIMENTI AEROMOBILI.....	23
7.4 MESSAGGIO MVT E ALTRI MESSAGGI OPERATIVI.....	23
7.5 VOLI IN COOPERAZIONE (CODE SHARING).....	23
7.6 INVIO DATI IDENTIFICATIVI AEROMOBILI.....	23
7.7 DICHIARAZIONE UNICA DEL VETTORE (DUV).....	24
7.8 RIEPILOGO DATI DI TRAFFICO.....	24
7.9 PIANI DI CARICO.....	24

7.10	OGGETTI RINVENUTI A BORDO .....	24
7.11	GESTIONE DEI BANCHI CHECK-IN.....	25
7.12	ASSEGNAZIONE DEI BANCHI CHECK-IN.....	25
7.13	USO DEI BANCHI CHECK-IN .....	25
7.14	PROCEDURE GENERALI ACCETTAZIONE PASSEGGERI E BAGAGLIO .....	26
7.15	PROCEDURE GENERALI DI ACCETTAZIONE DEI PASSEGGERI .....	26
7.16	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE.....	27
7.17	REGISTRO DEI PRESTATORI/AUTOPRODUTTORI AUTORIZZATI SULLO SCALO .....	28
7.18	PROCEDURE GENERALI DI ACCETTAZIONE BAGAGLI .....	28
7.19	BAGAGLIO DA STIVA .....	29
7.20	BAGAGLI FUORI MISURA .....	29
7.21	BAGAGLI PARTICOLARI .....	29
7.22	ARMI E MUNIZIONI.....	29
7.23	PROCEDURA ARMI IN PARTENZA .....	29
7.24	PROCEDURA ARMI IN ARRIVO.....	30
7.25	ARMI E MUNIZIONI AL SEGUITO DEL PASSEGGERO IN PARTENZA .....	30
7.26	AVIH.....	30
7.27	PETC .....	30
7.28	AUTORIZZAZIONE LAVORO AEREO .....	30
7.29	AUTORIZZAZIONE ATTIVITÀ ADDESTRATIVI-PROVA VELIVOLI-PROVE DI DECOLLO.....	30
7.30	PROCEDURA DELIVERY AT AIRCRAFT (DAA) .....	30
7.31	GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE.....	31
<b>8.</b>	<b>PROCEDURE GENERALI DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' AIRSIDE .....</b>	<b>32</b>
8.1	PREMESSA .....	32
8.2	OPERAZIONI SULL'AREA DI MANOVRA.....	32
8.3	OBBLIGO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	32
8.4	ACCESSO ALL'AREA DI MANOVRA .....	32
8.5	PRECAUZIONI .....	32
8.6	NORME COMUNI PER OPERATORI DELL'AVIAZIONE COMMERCIALE E GENERALE .....	32
8.7	PROCEDURE AGGIUNTIVE.....	33
8.8	AVVICINAMENTI ED ATTERRAGGI "ADDESTRATIVI" DI CAT II O III DI CON VISIBILITÀ SUPERIORI ALLE MINIME DI CATEGORIA .....	33
8.9	CONTINGENCIES .....	33
8.9.1	Aeromobile o veicolo perso nell'area di manovra .....	33
8.9.2	Avaria radio nell'area di manovra.....	33
8.9.3	Gestione delle avarie o degrado delle installazioni aeroportuali .....	33
8.9.4	Stato di emergenza o incidente.....	34
8.10	OPERAZIONI SUL PIAZZALE .....	34
8.11	AEROMOBILI TRAINATI .....	34
8.12	CIRCOLAZIONE E SOSTA DEI VEICOLI E DEI MEZZI DI RAMPA .....	34
8.13	CARATTERISTICHE DEI PARCHEGGI AEROMOBILI.....	34
8.14	UTILIZZO DEI PARCHEGGI AEROMOBILI .....	34
8.15	RICHIESTA PROVE MOTORI .....	34
8.16	PRESENZA FOD SULLE AREE DI MOVIMENTO .....	34
8.17	OGGETTI RINVENUTI NEL SEDIME .....	35
8.18	AVVISI METEOROLOGICI.....	35
8.19	PROCEDURE DI BASSA VISIBILITÀ (LVP).....	35
8.20	OPERAZIONI IN BASSA VISIBILITÀ PER OPERATORI DELL'AVIAZIONE COMMERCIALE (TRASPORTO PUBBLICO DI PASSEGGERI E MERCÌ).....	35
8.21	OPERAZIONI IN BASSA VISIBILITÀ PER GLI OPERATORI DEL LAVORO AEREO E DELL'AVIAZIONE GENERALE .....	35
8.22	RIPORTO DEI NAVIGANTI .....	35
8.23	DE-ICING/ANTI-ICING.....	35
8.24	RIFORNIMENTO AUTOBOTTI ACQUA POTABILE E SVUOTAMENTO E TRATTAMENTO BOTTINI DI BORDO .....	36
8.25	GESTIONE ANOMALIE E EMERGENZE .....	36
8.26	RIFORNIMENTO CARBURANTE AGLI AEROMOBILI .....	36
8.27	RIFORNIMENTO CON PASSEGGERI A BORDO O DURANTE IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI .....	37
8.28	IMPIANTO RICARICA BATTERIE PER MEZZI ELETTRICI .....	37
8.29	RIMESSE MEZZI DI RAMPA – AREE PER PARCHEGGIO AUTO E ATTREZZATURE DI PISTA.....	37
8.30	GESTIONE ANOMALIE ED EMERGENZE .....	38
8.31	GESTIONE AEROMOBILI DA E PER HANGAR SIRACUSA.....	38
<b>9.</b>	<b>TRATTAMENTO DELLA MERCE .....</b>	<b>39</b>
9.1	GENERALITÀ .....	39
9.2	TRATTAMENTO MERCE .....	39
<b>10.</b>	<b>SISTEMI INFORMATICI .....</b>	<b>40</b>
10.1	FLUSSI INFORMATIVI-DESCRIZIONE.....	40
10.2	PROCEDURA – GENERALITÀ .....	40
10.3	SISTEMI INFORMATICI DI SCALO E IMPIANTI PER L'INFORMATIVA AL PUBBLICO .....	40
10.4	SITA CUTE NT - PROCEDURA .....	40
10.5	SITA CUTE NT - ATTIVITÀ PASSEGGERI .....	40
10.6	FIDS / BIDS / INTERNET / CALL CENTER.....	41
10.7	FIDS - SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO .....	41
10.8	ANNUNCI GENERALI .....	41
10.9	COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE GATE DI IMBARCO .....	41
10.10	ANNUNCI LOCALI.....	41
10.11	GESTIONE ANOMALIE ED EMERGENZE .....	42
<b>11.</b>	<b>MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE .....</b>	<b>43</b>

11.1	DISPOSIZIONI GENERALI .....	43
11.2	MISURE INTERDITTIVE – DISPOSIZIONI GENERALI .....	43
11.3	INOSSERVANZE DI LIEVE ENTITÀ .....	43
11.4	VIOLAZIONI PIÙ GRAVI O REITERATE .....	44
11.5	MISURE SANZIONATORIE .....	44
<b>12.</b>	<b>REGOLAMENTAZIONE ALL'ACCESSO ALLE AREE STERILI .....</b>	<b>45</b>
12.1	GENERALITÀ .....	45
12.2	MODALITÀ RICHIESTA/ RILASCIO PERMESSI .....	45
12.3	ABILITAZIONE ALLA GUIDA NELLE AREE AEROPORTUALI DI BRESCIA MONTICHIARI .....	45
12.3.1	Validità e rinnovo .....	45
12.3.2	Addestramento ed esami .....	46
12.3.3	Rilascio .....	46
12.3.4	Limitazioni .....	46
12.3.5	Deroghe .....	46
12.3.6	Sanzioni .....	46
12.3.7	Mancato possesso .....	46
<b>13.</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA (SMS) .....</b>	<b>47</b>
13.1	INDIVIDIAZIONE DELLE CRITICITÀ E REPORTING SYSTEM .....	47
<b>14.</b>	<b>PROCEDURE GENERALI DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ LANDSIDE .....</b>	<b>48</b>
14.1	BENI AD USO ESCLUSIVO - PREMessa E DEFINIZIONE .....	48
14.2	SUBCONCESSIONE .....	48
14.3	OTTIMIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE .....	48
14.4	MODALITÀ DI UTILIZZO .....	48
14.5	REVOCA / DECADENZA DELLA SUBCONCESSIONE .....	48
14.6	GESTIONE, ASSEGNAZIONE E USO DEI BANCHI CHECK- IN .....	48
14.7	GESTIONE PASSEGGERI VOLI DIROTTATI IN PARTENZA .....	48
14.8	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PERMANENTE PER I PULLMAN E I CONDUCENTI .....	48
14.9	SCADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE E RINNOVO DELLA RICHIESTA .....	49
14.10	INOLTRO DELLA RICHIESTA E ITER AUTORIZZATIVO .....	49
14.11	ELENCO DEI MEZZI E DEGLI AUTISTI AUTORIZZATI .....	49
14.12	RICHIESTA DI PERMESSO PROVVISORIO PER I PULLMAN E I CONDUCENTI .....	49
14.13	RIPROTEZIONE VIA SUPERFICIE DI VOLO IN PARTENZA DIROTTATO O CANCELLATO .....	49
14.14	IMBARCO SUI MEZZI DI SUPERFICIE LATO LANDSIDE .....	49
14.15	PROCEDURA OPERATIVA PER L'IMBARCO LATO AIRSIDE .....	49
14.16	CONVOCAZIONE DEGLI AUTOBUS PER LA RIPROTEZIONE LATO AIRSIDE .....	49
14.17	PRESENTAZIONE DELL'AUTOBUS AL VARCO DOGANALE .....	49
14.18	GESTIONE PASSEGGERI VOLI DIROTTATI IN ARRIVO E RIPROTEZIONE VIA SUPERFICIE .....	49
14.19	PREMESSA .....	49
14.20	MEETING POINT IN SALA ARRIVI .....	49
14.21	ATTIVITÀ DEL GESTORE .....	50
14.22	ATTIVITÀ HANDLER .....	50
14.23	GESTIONE IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI E BAGAGLI .....	50
14.24	COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE GATE D'IMBARCO .....	50
14.25	IMBARCO PASSEGGERI CON BUS .....	50
14.26	PROCEDURA DI IMBARCO DI CMG (CREW MUST GO) .....	51
14.27	EQUIPAGGI IN TRANSITO TEMPORANEO .....	51
14.28	SBARCO PASSEGGERI CON BUS .....	51
14.29	APERTURA/CHIUSURA PORTE DI IMBARCO .....	51
14.30	IMBARCO/SBARCO PASSEGGERI A PIEDI .....	51
14.31	ASSISTENZE SPECIALI .....	52
14.32	PASSEGGERI DISABILI (PRM) .....	52
14.33	PRESTITO WCH (SEDIA A ROTELLE) .....	52
14.34	MINORI NON ACCOMPAGNATI .....	52
14.35	INAD .....	52
14.36	TRATTAZIONE E RIAVVIAMENTO .....	52
14.37	PROCEDURA INAD .....	52
<b>15.</b>	<b>SISTEMA DI SMISTAMENTO BAGAGLI .....</b>	<b>54</b>
15.1	SISTEMI DI SMISTAMENTO BAGAGLI .....	54
15.2	RICONCILIO DEL BAGAGLIO .....	54
15.3	SBARCO BAGAGLI .....	54
15.4	DANNEGGIAMENTO BAGAGLI DA IMPIANTI SOCIETÀ DI GESTIONE .....	54
15.5	IMBARCO BAGAGLI .....	54
15.6	BAGAGLI SOGGETTI A RESTRIZIONI SANITARIE .....	55
15.7	PROCEDURA PER LA GESTIONE INTEGRALE DELLO SMALTIMENTO E DISTRUZIONE DEI BAGAGLI .....	55
15.8	REGISTRAZIONE DEI BAGAGLI .....	56
15.9	SELEZIONE DEI BAGAGLI REGISTRATI .....	56
15.10	RICONCILIO DEI BAGAGLI REGISTRATI .....	57
15.11	BINGO CARD RIPORTANTE UN NUMERO DI BAGAGLI SUPERIORE ALLA CHIUSURA .....	57
15.12	BINGO CARD RIPORTANTE UN NUMERO INFERIORE AI BAGAGLI REGISTRATI E CONTEGGIATI .....	57
15.13	NUMERO BAGAGLI INFERIORE ALLA CHIUSURA DEL CHECK-IN .....	57
15.14	BAGAGLI PRIVI DI ETICHETTA .....	57
15.15	BAGAGLI NON CONFORMI ALLE NORMATIVE COMUNITARIE .....	57
15.16	GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONAMENTI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE .....	57
15.17	COMUNICAZIONI E RICHIESTE .....	57
15.18	BAGAGLI RADIOGENATI DA SOTTOPORRE AD ULTERIORE CONTROLLO .....	57
15.19	FLUSSI ANOMALI DI BAGAGLI .....	58

15.20 PRELIEVO DEI BAGAGLI .....	58
15.21 GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE.....	58
15.22 BAGAGLI IN TRANSITO .....	58
15.23 RICONSEGNA BAGAGLI E BAGAGLI NON RITIRATI .....	58
15.24 RICONSEGNA BAGAGLI .....	58
15.25 BAGAGLI INGOMBRANTI .....	59
15.26 RICONSEGNA BAGAGLI FUORI-MISURA E ANIMALI VIVI .....	59
15.27 GESTIONE BAGAGLI NON RITIRATI, BAGAGLI PRIVI DI ETICHETTA IDENTIFICATRICE, BAGAGLI RUSH.....	59
15.28 OGGETTI RINVENUTI A BORDO .....	59
15.29 GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE.....	59
15.30 COMUNICAZIONI E RICHIESTE OPERATORI .....	60
<b>16. PRIMO SOCCORSO .....</b>	<b>61</b>
16.1 PRIMO SOCCORSO .....	61
16.2 ACCESSO A PIAZZALE DELLE AMBULANZE .....	61
16.3 PASSEGGERO IN PARTENZA .....	61
16.4 PASSEGGERO IN ARRIVO .....	61
16.5 AMBULANZE S.U.E.M. – 118 (SERVIZIO EMERGENZA ED URGENZA MEDICA) .....	61
<b>17. EMERGENZE .....</b>	<b>62</b>
17.1 PROCEDURA DI EMERGENZA.....	62

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento nella sua integrità è composto dal corpo del regolamento, dalle procedure e documenti allegati e dalle planimetrie richieste.

Nel dettaglio, i documenti che fanno parte integrante del manuale sono:

- RS-APT Corpo del Regolamento di Scalo
- PR-ENG PROVE MOTORI
- PR-LVP LOW VISIBILITY PROCEDURES
- PR-SIR GESTIONE AEROMOBILI DA E PER HANGAR SIRACUSA
- PR-SMS SAFETY MANAGEMENT SYSTEM
- PR-TOW TRAINO, PUSHBACK E DISPATCH AEROMOBILI
- MA-GLO GLOSSARIO ED ACRONIMI.

### 1.2 REGISTRAZIONE AGGIORNAMENTI

Edizione	Revisione	Data Revisione	Note alla revisione
ED 2	0	06/12/2011	Revisione formato, modifiche al contenuto, aggiunta procedure operative (PR – Procedure Regolamento).

### 1.3 PREFAZIONE AL TESTO

I rapporti derivanti dall'applicazione del presente regolamento sono regolati dalla legge italiana.

Qualora il regolamento venga redatto, oltre che in italiano in altre lingue, in caso di discordanza, avrà prevalenza il testo in lingua italiana.

### 1.4 SEGNALAZIONE DELLE MODIFICHE AL TESTO

Le parti sottoposte a modifica o aggiunte ex-novo sono evidenziate con barra nera laterale a destra del paragrafo; ciò allo scopo di rendere immediatamente percepibile la variazione rispetto all'edizione precedente.

### 1.5 COPIA ELETTRONICA DEL REGOLAMENTO DI SCALO

Il Regolamento di scalo è consultabile sia dalla rete Intranet ed internet del gestore aeroportuale.

### 1.6 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Codice della Navigazione;
- D.Lgs. 9 maggio 2005, n. 96 (Revisione parte Aeronautica Codice della Navigazione);
- D.Lgs. 15 Marzo 2006 n.151: disposizioni correttive ed integrative d.lgs. 96/2005;
- D.L. 8 settembre 2004, n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004, n. 265;
- Regolamento ENAC per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti (Edizione 2 – Emendamento 6 del 18/07/2011);
- Regolamento ENAC Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra (ed. n° 4 – Rev. 1 del 23.03.2011);
- Manuale di Aeroporto;
- Ordinanze dell'ENAC DA in vigore sull'aeroporto;
- Ordinanza ENAC DA 01/2011, che disciplina l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi in area sterile;
- AIP Italia;
- D.Lgs. 81/08;
- D.Lgs. 18/99;
- Circolare ENAC APT-19;
- Circolare ENAC APT-22;

### 1.7 GLOSSARIO E ACRONIMI

Si veda il documento MA-GLO GLOSSARIO E ACRONIMI allegato al presente Regolamento.

## **2. PARTE GENERALE**

### **2.1 CONTENUTI DEL REGOLAMENTO DI SCALO**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 comma 3 del D.L. 8 settembre 2004 n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004 n. 265 è stato predisposto il Regolamento di Scalo dell' Aeroporto di Brescia Montichiari.

Il presente Regolamento, in seguito RdS, definisce la disciplina vincolante per tutti i soggetti che operano presso l'Aeroporto "Gabriele d'Annunzio" di Brescia Montichiari, così da garantire il corretto e sicuro funzionamento dell'aeroporto, nel rispetto sia degli standard di sicurezza che qualitativi.

Il Regolamento di Scalo, è predisposto dal Gestore Aeroportuale e adottato dalla Direzione Aeroportuale ENAC. L'adozione del Regolamento da parte di ENAC lo rende cogente rispetto alla comunità aeroportuale, pertanto tutti gli operatori devono garantire l'esercizio delle loro attività secondo le previsioni dello stesso.

Sia le ordinanze che le procedure contenute all'interno del Manuale di Aeroporto, approvate e certificate da ENAC, non sono inserite integralmente all'interno del RdS ma richiamate per l'applicazione.

Il RdS, come previsto dalla circolare ENAC APT-19, non contiene riferimenti a tariffe o a corrispettivi di servizi forniti a qualsiasi titolo nello scalo.

### **2.2 AUTORITÀ RESPONSABILI**

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

- le funzioni di polizia degli aeroporti sono esercitate dall'ENAC, anche mediante le proprie articolazioni periferiche (Direzioni Aeroportuali);
- i soggetti privati che esercitano un'attività nell'interno degli aeroporti sono soggetti alla vigilanza dell'ENAC, nell'esercizio dei poteri autoritativi di competenza, nonché al coordinamento e controllo del Gestore aeroportuale;
- ferme restando le competenze delle forze di polizia i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione di ENAC.

### **2.3 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO DI SCALO**

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

L'aggiornamento e la diffusione del regolamento di scalo è a cura dell'ente SMS.

Allo scopo di facilitare l'accesso degli operatori al RdS, verrà pubblicata una copia in formato elettronico direttamente sul sito internet del gestore.

### **2.4 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai fini dello svolgimento degli obblighi definiti nel Regolamento di Scalo, il Gestore si impegna a trattare i dati personali e commerciali in forma prevalentemente automatizzata con adeguate garanzie di riservatezza, adottando la procedura prevista per la trattazione dei dati sensibili ai sensi del D.Lgs. Del 30 giugno 2003, n°196.

### **2.5 MODIFICHE E AGGIORNAMENTI**

Gli aggiornamenti e le modifiche al RdS vengono:

- PREDISPOSTI/E dal Gestore in base alle necessità dello stesso o dai soggetti interessati. L'esigenza di eventuali revisioni e/o implementazioni da parte di soggetti diversi dal Gestore può essere richiesta direttamente al gestore stesso.
- CONCORDATI/E dai soggetti interessati, ove previsto dalla normativa;
- SOTTOPOSTI/E per approvazione alla Direzione Aeroportuale – ENAC (dal Gestore);
- DISTRIBUITI/E dal Gestore agli indirizzi riportati nella lista di distribuzione RS-LDS, mediante l'opportuna conferma di avvenuta ricezione.

### **2.6 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**

L'aggiornamento del Regolamento di Scalo avviene per riedizione totale del documento.

Gli aggiornamenti e/o le variazioni significative, come le implementazioni e/o le modifiche dei contenuti o delle procedure, devono essere sottoposte alla Direzione Aeroportuale ENAC da parte del Gestore in forma di proposta.

La proposta verrà verificata sia nei contenuti che nella rispondenza alle normative e ai regolamenti nazionali ed internazionali vigenti.

Nel paragrafo 1.2 Registrazione aggiornamenti del presente Regolamento vi è la tabella di registrazione degli aggiornamenti.

## **2.7 CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO**

Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale (sia pubblici che privati) devono garantire la conoscenza e l'osservanza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti o preposti.

## **2.8 GESTIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO**

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

La Società di Gestione svolgerà, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC, attività di amministrazione e di gestione delle infrastrutture aeroportuali e di coordinamento e di controllo delle attività dei vari soggetti che esercitano un'attività nell'interno dell'aeroporto, nel rispetto delle normative vigenti.

Le disposizioni dettate dal Gestore, ivi compresi i provvedimenti di sospensione delle attività non conformi alle norme di sicurezza, sono vincolanti per il Prestatore/Autoproduttore che avrà l'obbligo di ottemperarvi, salva la successiva facoltà di contestazione presso l'Ente vigilante - ENAC.

Inoltre, il Gestore si riserva la facoltà di effettuare controlli di qualsiasi genere e in qualsiasi momento sul rispetto dei contenuti del presente Regolamento.

## **2.9 SANZIONI**

La presente sezione del Regolamento di Scalo è stata redatta secondo le indicazioni contenute nella circolare APT-19, del 26 ottobre 2005, con oggetto: "Regolamento di Scalo per gli aeroporti" e nel rispetto delle competenze attribuite al Gestore Aeroportuale, ai sensi degli articoli 705 e 718 del Cod. Nav.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, adottato dalla Direzione Aeroportuale, sarà punita, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa secondo quanto stabilito dalle vigenti norme (art. 1174, comma 1, Cod. Nav.), in tema di inosservanza delle norme di polizia.

Qualora l'inosservanza riguardi un provvedimento dell'autorità in materia di circolazione nell'ambito del demanio marittimo o aeronautico, si applica una sanzione amministrativa. (art. 1174, comma 2).

In ogni caso, qualsiasi infrazione alle norme d'uso dell'aeroporto e, tra queste, alle disposizioni del Regolamento di Scalo, si configura come oggetto di possibile segnalazione a ENAC, affinché questi provveda all'applicazione delle misure sanzionatorie previste dalla normativa vigente.

## **2.10 VIGILANZA**

Oltre a quanto previsto nelle singole discipline contrattuali e negli specifici paragrafi del Regolamento di Scalo, la mancata osservanza del Regolamento stesso in ogni sua parte e delle disposizioni e procedure in esso contenute, verrà segnalata dalla Società di Gestione all'Ente vigilante ENAC, con contestuale proposta di applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'art. 1174 Cod. Nav.

Il Gestore applicherà, inoltre, in casi di necessità e di urgenza, e salva ratifica dell'ENAC, misure interdittive di carattere temporaneo.

## **2.11 OBBLIGHI DEGLI OPERATORI: SICUREZZA SUL LAVORO, OPERATIVA E TUTELA AMBIENTALE**

Ogni soggetto aeroportuale che svolge un'attività nell'ambito del sedime, ha l'obbligo di assicurare l'esercizio della stessa in conformità alle Leggi dello Stato, alle norme e alle disposizioni comunitarie nazionali, nonché quelle emanate da ENAC e dalla ENAC DA in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, tutela ambientale e sicurezza operativa delle infrastrutture, con ogni connessa limitazione o vincolo derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale.

Tutti i soggetti dovranno inoltre coordinarsi tra di loro e con il Gestore affinché le operazioni di competenza di ciascuno si svolgano in totale sicurezza riducendo al minimo i rischi dovuti ad interferenze reciproche nell'espletamento delle proprie attività.

## **2.12 OBBLIGHI DEGLI OPERATORI: SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO**

Ogni soggetto, dovrà assicurare l'osservanza della disposizioni legislative vigenti e future con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e D.M. 10/03/98 e successive modifiche e integrazioni.

Spetta al Gestore porre in essere tutte le misure e i dispositivi di carattere generale, previsti dalle

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

### **2.13 BENI DI USO COMUNE**

I beni di uso comune sono costituiti dalle infrastrutture utilizzate dal Prestatore / Autoproduttore per lo svolgimento delle attività di handling. Tali beni sono gestiti e coordinati dal Gestore aeroportuale.

### **2.14 INDIVIDUAZIONE DEI BENI DI USO COMUNE**

Nell'Aeroporto di Brescia Montichiari tali beni sono:

- coordinamento generale di scalo
- piazzole
- altre aree operative
- viabilità di piazzale
- aree sosta breve lato airside
- aree di accumulo mezzi e risorse
- hall, disimpegni, aree movimentazione passeggeri, ecc.
- gestione impianto erogazione acqua potabile
- gestione sistema caricamento accumulatori
- spogliatoi, servizi igienici e zone di attesa e mensa.

### **2.15 SICUREZZA OPERATIVA**

Ogni soggetto aeroportuale dovrà assicurare l'osservanza delle norme, disposizioni e procedure aeroportuali (regolamenti e circolari ENAC, Ordinanze Aeroportuali, Annessi/Doc. ICAO, JAR-OPS, regolamenti IATA, etc.) atte a ridurre i rischi operativi e assicurare la funzionalità delle infrastrutture, impianti ed attrezzature al fine di garantire l'operatività aeroportuale.

### **2.16 FOD (FOREIGN OBJECT DEBRIS)**

- Tutto il personale è tenuto ad evitare qualsiasi generazione di FOD in airside.
- Lo stesso è tenuto a raccogliarlo o eventualmente segnalarlo alla Safety Aeroportuale.

### **2.17 DIVISA SOCIETARIA**

Tutti gli operatori aeroportuali devono indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza.

### **2.18 SITUAZIONI DI PERICOLO**

Ogni Prestatore/Autoproduttore dovrà segnalare immediatamente agli enti preposti (Vigili del Fuoco, Polizia, Pronto Soccorso, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente per le persone e le cose, informando subito dopo anche il Gestore Aeroportuale.

### **2.19 PERICOLO O DANNEGGIAMENTO IN AREA DI MOVIMENTO**

Qualsiasi situazione di danneggiamento o evento pericoloso che interessi l'area di movimento (cioè l'area di manovra e i piazzali) dovrà essere tempestivamente segnalata al Gestore Aeroportuale.

### **2.20 SVERSAMENTO DI LIQUIDI E CARBURANTI**

Ogni Prestatore/Autoproduttore dovrà segnalare immediatamente al Capo Scalo di Servizio o alla Safety aeroportuale, qualsiasi sversamento di liquidi presso le aree operative di uso comune (piazzali, viabilità, ecc.), al fine di consentirne la rimozione con idonee attrezzature e salvaguardare le condizioni di sicurezza e tutela dell'ambiente; per quanto riguarda lo sversamento di carburanti durante le operazioni di rifornimento aeromobili, dovrà essere attuato quanto previsto dalle disposizioni e dalle procedure vigenti.

### **2.21 PORTE ALLARMATE**

Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale dovranno essere utilizzate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza o di evacuazione

Chiunque individui una porta allarmata non funzionante dovrà darne immediata comunicazione alla Polizia di Stato e Guardia di Finanza.

Nel caso in cui sia necessario aprire una porta allarmata, dovrà essere preventivamente richiesto alla

Polizia di Stato e Guardia di Finanza.

## **2.22 MEZZI CIRCOLANTI IN AIRSIDE**

Tutti i mezzi circolanti dovranno rispettare la viabilità indicata e le disposizioni contenute nell'Ordinanza ENAC DA che disciplina l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi in area sterile.

I mezzi dovranno in particolare recare, in maniera chiara e inequivocabile, la scritta e/o il logo identificativo della Società di appartenenza.

I mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, dovranno essere costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza e di decoro per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali.

Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in airside, dovranno avere sia le coperture assicurative di legge che quelle previste dal Regolamento.

## **2.23 MEZZI CIRCOLANTI IN AREE CHIUSE**

E' vietata la circolazione di mezzi a motore termico in aree chiuse, particolarmente in quelle di consegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori.

## **2.24 AREE E USCITE DI EMERGENZA**

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

## **2.25 PIANI DI EMERGENZA**

In caso di emergenze aeroportuali, ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà ottemperare a quanto previsto nei Piani di Emergenza, mediante la predisposizione e l'attuazione di procedure interne relative alle specifiche attività.

Per maggiori informazioni sui Piani di Emergenza, si veda il capitolo 17 EMERGENZE del presente Regolamento.

In particolare, ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà addestrare il proprio personale al corretto uso degli estintori.

## **2.26 PIANO DI RIDUZIONE DEL RISCHIO DA IMPATTO VOLATILI ED ANIMALI SELVATICI**

Le attività di osservazione, monitoraggio, controllo e allontanamento volatili e/o animali selvatici, volte a limitare possibili rischi di impatto contro gli aeromobili, sono disciplinate dalla procedura operativa PO-BCU WILDLIFE MANAGEMENT del Manuale di Aeroporto del Gestore.

### **3. SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO**

#### **3.1 SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO**

Ogni datore di lavoro deve assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 ed S.M.I. (valutazione dei rischi inerente ai cicli lavorativi ed alle aree subconcesse, individuazione delle misure preventive e protettive, procedure di lavoro in sicurezza, individuazione e consegna dei dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione del personale, programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature ecc.).

In particolare:

Ogni Datore di Lavoro ha l'obbligo e la responsabilità di svolgere le attività di coordinamento per la sicurezza ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. 81/08 con i propri appaltatori e subconcessionari, al fine di informarsi reciprocamente sui rischi presenti nelle aree di lavoro e sulle proprie procedure e disposizioni interne.

A tale riguardo, si evidenzia che tutti gli operatori aeroportuali impegnati nell'esecuzione di un'attività/opera complessiva (a titolo esemplificativo e non totalmente esaustivo l'assistenza ad un aeromobile) dovranno coordinarsi tra di loro informandosi reciprocamente al fine di ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze reciproche durante l'espletamento delle proprie attività di competenza.

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

Tutti i Datori di Lavoro, dovranno effettuare una compiuta verifica tecnico-professionale in tema di organizzazione della sicurezza delle ditte/società con le quali stipulano qualsiasi tipo di contratto; Il Gestore si riserva la facoltà di verificare l'ottemperanza a quanto suddetto prendendo, ove necessario, gli opportuni provvedimenti consentiti dalla propria funzione.

In ottemperanza all'art. 21 del D.Lgs. 81/08, ogni Datore di Lavoro dovrà provvedere adeguatamente, affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata formazione ed informazione in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni, nonché verificare che le sue aziende in appalto e/o subconcessione effettuano l'attività di formazione ed informazione al proprio personale ai sensi dell'art. 22 del decreto medesimo.

Il Gestore, su specifica richiesta, potrà collaborare alla formazione ed informazione del personale per gli argomenti di specifica competenza.

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

Tutto il personale operante in aeroporto dovrà indossare, sotto il controllo e responsabilità del proprio datore di lavoro, i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti a seguito dei rischi individuati per l'area di lavoro e mansione svolta; dovrà inoltre indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società/Azienda di appartenenza.

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

Tutti i Soggetti Aeroportuali dovranno assicurare che nella circolazione a piedi e con mezzi all'interno delle aree aeroportuali, sia rispettata la segnaletica orizzontale e verticale predisposta, nonché il rispetto dei limiti di velocità, adeguandoli comunque alle condizioni atmosferiche ed ambientali.

In particolare dovranno essere rispettate le disposizioni di circolazione indicate nel Manuale di Aeroporto e richiamate nel presente Regolamento.

A tale riguardo si sottolinea:

- l'obbligo, per tutto il personale che opera in area esterna Airside, di indossare indumenti ad alta visibilità;
- il divieto di circolare con mezzi a motore termico in tutte le aree chiuse, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori.

Tutti i Prestatori/Vettori/Autoproduttori, prima di utilizzare impianti centralizzati o di uso esclusivo (nastri riconsegna bagagli, banchi check-in, impianto di rifornimento acqua potabile, ecc), devono accertarsi che gli stessi siano in perfette condizioni, in particolare controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e degli organi di comando.

Gli impianti centralizzati ed attrezzature/beni di uso comuni devono essere utilizzati secondo le istruzioni

e regole d'uso comunicate dal Gestore.

Tutti i soggetti aeroportuali devono inoltre rispettare le seguenti disposizioni:

- è vietato posizionare carica batterie all'interno di aree chiuse;
- è fatto obbligo rispettare la segnaletica di sicurezza presente presso aree, impianti centralizzati o attrezzature/beni di uso comuni e di segnalarne l'eventuale danneggiamento, assenza o obsolescenza alla Supervisione Tecnologica;
- È obbligatorio, nello stoccaggio di prodotti chimici e sostanze pericolose, assicurare l'idoneità dei locali e verificare l'eventuale incompatibilità con altri prodotti presenti nel deposito;
- È obbligatorio che tutte le sostanze ed i preparati classificati pericolosi siano opportunamente etichettati e accompagnati dalla scheda di sicurezza descrittiva ai sensi del DM 4/4/97;
- Nel caso venissero riscontrate necessità di interventi di disinfestazione, derattizzazione e disinfezione nelle aree, vie, impianti ed infrastrutture aeroportuali gestiti e/o mantenuti dal Gestore (ove quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi ma destinati ad un uso generalizzato da parte dei soggetti aeroportuali -pubblici e privati- e soggetti non aeroportuali), si dovrà darne comunicazione alla Supervisione Tecnologica.

### 3.2 TUTELA AMBIENTALE

L'Operatore è l'unico responsabile, in sede civile e penale, dell'attuazione delle norme vigenti in materia di tutela ambientale ed antinquinamento, impegnandosi ad ottenere tutte le eventuali autorizzazioni necessarie all'esercizio dell'attività.

L'Operatore sarà altresì responsabile per eventuali episodi di inquinamento derivanti dalla propria attività, dalle attività di terzi da Lui coordinati, o dalla gestione degli spazi assegnati e delle relative pertinenze, rispetto ai quali si impegna ad eseguire tutti i necessari interventi di bonifica e ripristino. Questi saranno sempre preventivamente concordati con il Gestore e con gli eventuali Enti di controllo competenti. L'Operatore s'impegna a tenere indenne il Gestore da pretese o richieste da chiunque formulate e a risarcire il Gestore e/o eventuali terzi per tutti i danni subiti. Gli spazi e le relative pertinenze dovranno essere restituiti al Gestore privi di ogni forma di inquinamento, fornendo eventuale idonea documentazione,

Il Gestore ha predisposto procedure specifiche di tutela ambientale a cui tutti gli Operatori dovranno attenersi. Attività di monitoraggio vengono eseguite dal Gestore, in ottemperanza alle normative di gestione ambientale e sicurezza sul lavoro.

### 3.3 QUALITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

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

- inquinamento del territorio;
- uso delle risorse idriche;
- scarichi fognari;
- emissioni in atmosfera;
- produzione e gestione dei rifiuti;
- produzione e gestione di sostanze tossico nocive;
- rumore;
- radiazioni.

Per tutti i casi citati, l'Operatore, in accordo con il Gestore, dovrà determinare i valori massimi accettabili e gli obiettivi di riferimento, redigendo procedure operative atte a rendere minimi i danni ecologici causati dalla propria attività, per le quali potrà essere richiesta una coerenza con il più generale sistema di gestione ambientale dal Gestore.

Copia di questo elenco di attività e dei relativi indicatori di qualità ambientali, limitatamente a quelli che vengono considerati critici sotto il profilo della tutela del territorio, dovrà essere trasmesso al Gestore.

Sarà inoltre cura dell'Operatore fornire al Gestore, su base periodica, i dati relativi agli elementi critici della propria gestione ambientale, ad esempio, misure di emissione in aria, quantità e tipologia degli scarichi, quantità e modalità di smaltimento dei rifiuti (normali, speciali e tossici).

L'Operatore comunicherà al Gestore, trasmettendo copia del succitato report periodico, riepilogo degli accadimenti che determinano aspetti di possibile o potenziale inquinamento ed ulteriori provvedimenti di

conseguenza adottati.

In caso di esistenza di significative non conformità nella gestione ambientale, anche segnalate dai clienti e dagli utenti, il Gestore potrà effettuare ulteriori ispezioni in qualsiasi momento, anche senza preavviso, e suggerire conseguentemente le azioni correttive più opportune.

Il mancato ripristino del livello di protezione e rispetto dell'ambiente costituirà inadempimento contrattuale.

### **3.4 TUTELA DELLA ACQUE**

Ogni Operatore è tenuto a corrispondere al Gestore, per la propria quota, gli oneri di approvvigionamento idrico e di allontanamento/smaltimento delle acque reflue di scarico.

### **3.5 RACCOLTA E TRATTAMENTO DELLE ACQUE NERE DA AEROMOBILE (BOTTINO)**

L'Operatore deve garantire che il proprio personale addetto allo scarico toilette degli aeromobili indossi i dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa. Ogni Operatore è tenuto a corrispondere al Gestore, per la propria quota, gli oneri di gestione dell'impianto di depurazione.

### **3.6 SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI E SPECIALI INDUSTRIALI**

L'Operatore dovrà provvedere a propria cura e spese, sotto la propria responsabilità, nel rispetto e con le modalità previste dalla normativa vigente, e comunque sollevando il Gestore da ogni responsabilità e conseguenza, alla pulizia dei rifiuti solidi urbani degli spazi assegnati.

L'Operatore dovrà selezionare e raccogliere i propri rifiuti solidi urbani secondo la normativa in materia di raccolta differenziata e recapitarli nell'isola ecologica del Gestore.

L'Operatore si impegna a rimborsare il Gestore, per la quota di propria competenza, gli oneri relativi allo sgombero dei rifiuti solidi urbani e assimilati nonché quelli relativi al trasporto e allo smaltimento dei suddetti rifiuti, effettuato dalle aziende incaricate.

I rifiuti speciali, come definito dal D.Lgs. 22/91 e succ. mod. sono gestiti direttamente dal produttore nel rispetto delle normative di settore; il mancato rispetto della normativa in materia di rifiuti speciali costituirà violazione degli obblighi contrattuali.

Le attività sopradescritte sono disciplinate nel Manuale di Aeroporto:

- capitolo 4.7 - Sistema di raccolta e smaltimento acque aeroportuali;
- capitolo 8.6 - Trattamento e smaltimento di rifiuti e acque reflue.

## **4. INFRASTRUTTURE E SERVIZI**

### **4.1 ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

Per consentire un pronto coordinamento delle attività da parte della Società di Gestione e delle autorità aeroportuali, l'Operatore dovrà dotarsi di una propria direzione operativa, parlante lingua italiana, che dovrà essere a disposizione durante tutto l'orario di attività, oltre a nominare dei responsabili che siano reperibili nei casi di emergenza, anche fuori dell'orario di operatività muniti dei necessari poteri di rappresentanza (legali e di autonomia di spesa).

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.

L'Operatore, dovrà assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati in linea con gli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" della Società di Gestione e dai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali previsti nel Regolamento.

### **4.2 UTILIZZO DI MEZZI E ATTREZZATURE**

I mezzi e tutto il materiale utilizzato dagli Operatori dovrà recare la scritta e/o il logotipo identificativo della Società di appartenenza. Dovranno anche, con particolare riferimento ai mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, essere periodicamente controllati, 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 airside, dovranno avere, oltre alle coperture assicurative di legge e alle dotazioni previste dall'Ordinanza ENAC DA che disciplina l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi in area sterile, anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile (come previsto anche per l'ottenimento della certificazione secondo il Regolamento ENAC Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra).

I mezzi e tutto il materiale utilizzato dai Prestatori/Autoproduttori e Vettori dovranno 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) dovranno 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 dovrà essere adeguatamente formato per la guida dei mezzi in sicurezza, nel rispetto delle norme dettate dal Costruttore, emanate da ENAC, facenti parte del presente Regolamento o del Manuale dell'Aeroporto. Tali norme dovranno far parte del percorso di formazione a cui il personale dovrà essere sottoposto.

I conducenti dei veicoli e dei mezzi utilizzati in air side devono essere muniti di "Autorizzazione di guida nell'area di movimento" rilasciata dal Gestore secondo la specifica procedura.

Sarà cura di ciascun Prestatore/Autoproduttore / Vettore, anche in collaborazione con la Società di Gestione, verificare la compatibilità con le infrastrutture esistenti del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi / attrezzature di assistenza.

L'Operatore non potrà installare ed utilizzare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro elettromagnetico senza l'autorizzazione della Società di Gestione. Nel caso la Società di Gestione dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso. Tra le verifiche di compatibilità è inclusa quella aeronautica da sottoporre all'approvazione dell'ENAC.

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 dalla Società di Gestione, dalla Direzione Aeroportuale e da ogni altra competente autorità. In particolare è fatto divieto all'Operatore di far sostare e/o depositare eventuali mezzi e attrezzature in eccesso, e/o comunque non utilizzate, nei piazzali lungo la viabilità dell'aeroporto od in zone ove la sosta non è consentita.

### **4.3 GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE**

Ciascun Operatore dovrà ottenere per il proprio personale le autorizzazioni e le abilitazioni nominative

stabilite da ENAC o dalla Società di Gestione per l'uso dei sistemi, mezzi, infrastrutture o impianti (la Società di Gestione fornisce la necessaria formazione all'utilizzo degli impianti propri). La Società di Gestione si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a ciascun Operatore documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo dei sistemi, mezzi, infrastrutture o impianti presenti in aeroporto.

La manutenzione delle infrastrutture e degli impianti gestiti dalla Società di Gestione è a cura della stessa che garantisce il mantenimento in efficienza delle suddette infrastrutture ed impianti attraverso le attività di manutenzione. Ciascun utilizzatore avrà l'obbligo comunque, prima dell'utilizzo, di verificare che gli impianti funzionino correttamente in contraddittorio con la Società di Gestione, nell'interesse della sicurezza delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, segnalando tempestivamente, formalizzando quanto prima per iscritto, alla Società di Gestione eventuali malfunzionamenti di infrastrutture, impianti ed attrezzature per consentire un rapido ripristino della funzionalità, un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire le cause e responsabilità del malfunzionamento anche ai fini del calcolo dei livelli di servizio eventualmente stabiliti. In mancanza di tale tempestiva segnalazione la Società di Gestione non sarà responsabile delle conseguenze dei malfunzionamenti e l'evento non potrà essere contestato alla stessa anche per la richiesta di eventuali indennizzi.

Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture rilevato durante l'utilizzo da parte di un Operatore dovrà essere prontamente segnalato da quest'ultimo ai riferimenti della Società di Gestione indicati nel presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino.

Qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti causato da personale di un Operatore o di cui lo stesso venga a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalato alla Società di Gestione.

Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali dovranno essere usati in modo proprio esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità, rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo. Ciascun Operatore dovrà utilizzare le infrastrutture e gli impianti nel rispetto della normativa vigente.

Le infrastrutture a gestione centralizzata dell'aeroporto di Brescia Montichiari ai sensi dell'art.9 del D.Lgs. 18/99, sono di seguito elencate:

- sistemi di smistamento e riconsegna bagagli;
- sistemi di sghiacciamento aeromobili;
- sistemi informatici centralizzati;
- informazioni al pubblico;
- FIDS;
- monitor;
- sistema Sita/Cute;
- sistemi di telecomunicazioni.

La Società di Gestione effettuerà, periodicamente, controlli sul corretto utilizzo degli impianti da parte degli operatori, nell'interesse di tutti i soggetti operanti in aeroporto oltre che di se stessa in qualità di Gestore Aeroportuale. In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella loro configurazione e successiva segnalazione all' ENAC per l'applicazione di sanzioni.

L'Operatore non ha facoltà di concedere ad altri gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuare modifiche senza esplicita autorizzazione da parte della Società di Gestione.

L'Operatore dovrà utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel pieno rispetto di tutte le regole, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal Gestore per il loro corretto utilizzo ed altresì secondo le disposizioni emanate e future dalla Direzione Aeroportuale di Bergamo e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo.

L'Operatore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali, manlevando Società di Gestione da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al predetto utilizzo.

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

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 costituiranno, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo alcuno.

#### **4.4 UTILIZZO DI IMPIANTI, ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE**

Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione in determinate aree e/o per l'utilizzo di particolari impianti, attrezzature o infrastrutture, anche non contenute nel presente Regolamento, potranno essere esposte in maniera visibile presso le stesse aree in qualsiasi momento. Il Prestatore/Autoproduttore interessato dovrà darne tempestiva informazione al proprio personale.

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

Qualunque malfunzionamento o non conformità di impianti, attrezzature e infrastrutture dovrà essere tempestivamente comunicato dal Prestatore/Autoproduttore ai riferimenti del Gestore indicati nei singoli paragrafi del presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino.

In caso di malfunzioni o non conformità di impianti, attrezzature o infrastrutture non contemplate nel presente Regolamento, la segnalazione dovrà essere inoltrata al Capo Scalo di Servizio, inoltre qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti causato da personale di un Prestatore /Autoproduttore o di cui lo stesso venga a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalato al Capo Scalo di Servizio.

Sarà cura del Prestatore/Autoproduttore comunicare preventivamente al gestore le caratteristiche tecniche del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi/attrezzature.

La Società di Gestione si riserva la facoltà, per motivi di sicurezza o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, di rimuovere in qualsiasi momento mezzi, carrelli, contenitori e quanto altro ingombri i piazzali aeromobili e le vie di circolazione o comunque si trovi al di fuori degli spazi consentiti, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti ed eventuali ulteriori danni. In caso di violazione delle condizioni d'uso dell'aeroporto e delle disposizioni del Regolamento, il gestore si riserva di presentare ad ENAC proposta di applicazione di misure sanzionatorie, ex art. 705, lettera e-bis) del Cod. Nav.

#### **4.5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il rispetto del presente Regolamento non esonera il Prestatore /Autoproduttore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con il gestore riguardanti regole specifiche o generali di utilizzo delle infrastrutture. In ogni caso, in ossequio alle vigenti norme, nell'ipotesi di inosservanza delle condizioni d'uso dell'aeroporto e delle disposizioni del presente Regolamento da parte degli Operatori, il Prestatore/Autoproduttore, sarà tenuto a rispettare le disposizioni impartite dal Responsabile di Scalo a tutela del miglior svolgimento possibile delle attività complessive dello Scalo. La Società di Gestione si riserva la facoltà di contestare le disposizioni stesse in un momento successivo e nella sede ritenuta più opportuna. In particolare, il Capo Scalo potrà decidere, in situazioni di gravi anomalie operative generalizzate sullo scalo (a titolo esemplificativo: congestioni di rampa dovute a ragioni meteo eccezionali, ritardo generalizzato nell'accettazione per blocco della viabilità esterna, ecc.) 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 mancato rispetto, anche parziale, di quanto contenuto nel presente Regolamento, a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Ente di Gestione, si riserva la facoltà di prendere, nel rispetto della normativa vigente, i provvedimenti ritenuti più opportuni, e di addebitare al soggetto inadempiente i costi sostenuti e gli eventuali danni subiti e subenti. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 1058 Cod. Nav., Il Gestore si riserva la facoltà di effettuare controlli di qualsiasi genere e in qualsiasi momento sul rispetto dei contenuti del presente Regolamento.

In caso di mancato rispetto, anche parziale, di quanto contenuto nel presente Regolamento, Il Gestore, a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stesso in qualità di Ente di Gestione, si riserva la facoltà di prendere, nel rispetto della normativa vigente, i provvedimenti ritenuti più opportuni, e di addebitare al soggetto inadempiente i costi sostenuti e gli eventuali danni subiti e subenti. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 1058 Cod. Nav., il Gestore potrà segnalare ad ENAC la violazione degli obblighi relativi al pagamento di tasse, di diritti e tariffe, affinché ENAC vieti la partenza degli aeromobili. La mancata conoscenza del presente Regolamento da parte di chiunque non potrà costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze.

#### **4.6 SERVIZI DA GARANTIRE DURANTE GLI SCIOPERI DEL PERSONALE**

Il Prestatore/Autoproduttore, nell'evenienza di scioperi indetti dal proprio personale, dovrà garantire la copertura dei servizi indispensabili a tutela dell'utenza e a salvaguardia della sicurezza operativa, nei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **4.7 REQUISITI MINIMI OBBLIGATORI DI SCALO**

La modalità di svolgimento di alcune attività aeroportuali possono incidere significativamente sulla funzionalità e qualità generale dell'aeroporto e interferire sulla qualità delle prestazioni di ciascun Operatore e sui tempi schedulati dei voli.

I servizi essenziali e gli standard minimi di scalo sono individuati dal Gestore previa consultazione del Comitato degli Utenti in seduta allargata agli Handlers.

#### **4.8 PROCEDURA DI ACCESSO AI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA**

L'attività di assistenza a terra presso l'aeroporto di Brescia Montichiari può essere svolta esclusivamente da parte di Operatori in possesso dei requisiti di cui all'art.13 del D.Lgs. 18/99 e certificati secondo quanto previsto dal Regolamento ENAC Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra.

I prestatori di servizi di assistenza a terra sono tenuti a trasmettere alla Società di Gestione copia della domanda e attestazione di cui sopra, nonché a comunicare tempestivamente eventuali modifiche, limitazioni o revoche dell'attestazione medesima.

La Società di Gestione, nei 30 giorni successivi al ricevimento della domanda convoca il Prestatore/Autoproduttore per la definizione di eventuali ulteriori aspetti inerenti l'attivazione delle attività. In caso di mancato accordo o valutazione negativa, il Gestore dovrà darne comunicazione motivata al richiedente ed alla Direzione Aeroportuale per il seguito di competenza di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 18/99.

La Società di Gestione fornisce all'ENAC, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, il parere motivato di conformità delle procedure operative, standard di qualità e di tutela ambientale, contenute nel Manuale delle Operazioni del prestatore di servizi che ha richiesto la certificazione, con quelle vigenti all'interno dell'aeroporto.

In caso di accordo per l'utilizzo di beni, di impianti e di attrezzature, il Gestore provvede a darne preavviso alla Direzione Aeroportuale, ai fini della redazione del verbale di accesso.

Il "verbale di accesso ed inizio attività", con i contenuti previsti nella circolare APT-19, dovrà essere sottoscritto, da un rappresentante del Gestore e del Prestatore/Autoproduttore, muniti dei poteri previsti, in presenza del Direttore Aeroportuale.

Il possessore del certificato deve rispettare le procedure e lo standard dei servizi aeroportuali previsti dal Regolamento di scalo e dalla Carta dei Servizi approvata da ENAC.

La Società di Gestione potrà inibire l'accesso all'utilizzo di infrastrutture aeroportuali ai Prestatori che non sono in possesso dell'attestazione di cui sopra o siano interessati da provvedimenti di limitazione, revoca o sospensione dell'attestazione.

La Società di Gestione provvederà inoltre a segnalare alla Direzione Aeroportuale eventuali violazioni degli obblighi o dei divieti sopra riportati per i provvedimenti di competenza.

La Società di Gestione garantirà ai Prestatori in possesso di attestazione di idoneità per la prestazione di servizi di cui all'allegato A del D.Lgs. 18/99 l'accesso alle infrastrutture aeroportuali con condizioni trasparenti, obiettive e non discriminatorie.

La Società di Gestione attiva la procedura di consultazione con cadenza almeno annuale del Comitato Utenti di cui all'art.8 del D.Lgs. 18/99.

#### **4.9 OBBLIGHI DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA**

Ciascun Prestatore/Autoproduttore/Vettore operante a Brescia Montichiari dovrà erogare tutti i servizi di competenza, anche per voli non schedulati e/o di emergenza, con continuità e regolarità, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale e dovrà in particolare:

- fornire ai propri clienti un livello qualitativo adeguato e in linea con quanto atteso in uno scalo internazionale;
- garantire i servizi di assistenza a terra H24 anche per i voli imprevisti (a tale scopo dovranno essere comunicate al Gestore specifiche modalità per la reperibilità del personale e dei mezzi necessari per l'assistenza agli aeromobili al di fuori del normale orario di attività giornaliero);
- tenere un abbigliamento che consenta la facile identificazione dell'Ente di appartenenza, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa (a tale scopo dovranno essere apposti, a cura del Prestatore, logo tipi identificativi della Società sui capi di abbigliamento in dotazione);
- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle

disposizioni vigenti. La mancata esposizione dello stesso è altresì soggetta a sanzione amministrativa da parte di ENAC, conformemente a quanto contenuto nell'Ordinanza ENAC DA che disciplina l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi in area sterile;

- rispettare eventuali standard di qualità stabiliti dalla Carta dei Servizi e dai minimi di Scalo.

L'Operatore, per poter svolgere i servizi di assistenza a terra, dovrà 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 Brescia Montichiari, e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC, delle competenti autorità e dalla Società di Gestione 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/Autoproduttore di Servizi dall'ottemperare ad ogni altra prescrizione di legge.

Qualsiasi futuro provvedimento del Ministero dei Trasporti, dell'ENAC e delle altre competenti Autorità, che abbia effetti diretti sullo svolgimento dei servizi di assistenza oggetto del contratto, non potrà dar luogo ad alcuna pretesa o richiesta risarcitoria da parte dell' Operatore nei confronti della Società di Gestione.

L'Operatore 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 e del presente Regolamento di Scalo, 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.

## **5. SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ**

### **5.1 PROGRAMMAZIONE QUALITÀ DEI SERVIZI AEROPORTUALI**

La Carta dei Servizi è un documento predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, d'intesa con il Ministero dei Trasporti e con la collaborazione dei soggetti fornitori di servizi pubblici di trasporto, che è stato reso esecutivo dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 dicembre 1998. Tale documento costituisce lo schema generale di riferimento per la predisposizione delle Carte dei Servizi pubblici nel settore trasporti, in attuazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto legge 12 maggio 1995, n. 163, convertito in legge 11 luglio 1995, n. 273.

Il Gestore aeroportuale, sotto il coordinamento ENAC e con la partecipazione degli altri soggetti che concorrono all'erogazione del servizio (Compagnie Aeree, Tour Operators, Handlers, Associazioni dei Consumatori, ecc.), hanno definito un unico elenco di 54 indicatori e un modo di calcolo dei valori omogeneo, in modo da permettere il confronto delle performance.

Con riferimento alle attività e ai servizi presenti in aeroporto, sono stati identificati nella Carta dei Servizi gli aspetti rilevanti per la percezione della qualità del servizio da parte del Cliente. Questi aspetti sono denominati "fattori di qualità".

Per ciascuno di questi sono stati definiti una serie di indicatori attraverso i quali si cerca di dichiarare al passeggero e al Cliente aeroportuale quale sia il livello della performance fornita, o il grado di soddisfazione rilevato per i servizi offerti.

Tali indicatori sono di diversa natura: alcuni misurano un dato oggettivo (per esempio il numero di posti a sedere o il tempo di attesa al check-in), altri il grado di soddisfazione del Cliente (per esempio la percezione del livello di pulizia da parte dei passeggeri o la percezione complessiva della clientela sull'efficacia delle informazioni).

Attraverso l'incrocio tra i valori rilevati in corrispondenza degli standard e il livello di soddisfazione misurato attraverso i sondaggi, si ha la possibilità di capire, a fronte di un certo livello di qualità erogata, quale sia la qualità percepita da parte del Cliente e quindi quali siano le sue aspettative.

In tal modo è più facile la determinazione degli obiettivi di qualità che il Gestore e gli Operatori la cui attività ha impatto sul servizio si devono dare per i diversi servizi offerti.

Ogni anno ENAC verifica il risultato effettivamente conseguito e approva gli obiettivi, vincolanti per il Gestore e per gli Operatori aeroportuali, relativi all'anno successivo.

### **5.2 GESTIONE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ**

L'Operatore si impegna ad assicurare i requisiti minimi di scalo individuati dal presente Regolamento e gli standard di qualità definiti dal Gestore nella propria Carta dei Servizi.

A tal fine ogni soggetto che opera in aeroporto, la cui azione ha influenza rilevante sui parametri della Carta dei Servizi, è tenuto a redigere un "Piano di Controllo Qualità".

Nel "Piano di Controllo Qualità" saranno descritte le modalità con cui l'Operatore attua il controllo del proprio processo di erogazione dei servizi.

Il PCQ conterrà, ad esempio:

- l'indicazione dei requisiti minimi e degli standard di qualità dichiarati dall'Operatore per l'anno in corso;
- la modulistica su cui verranno effettuati i Report di qualità;
- i nominativi delle persone responsabili della rilevazione e della redazione della reportistica, della valutazione dei livelli di qualità rilevati e delle non conformità riscontrate, nonché dell'adozione delle azioni correttive e preventive.

Al fine di consentire di verificare il livello di qualità dei servizi forniti, l'Operatore accetta che siano effettuati monitoraggi (anche attraverso rilevatori esterni) sull'efficacia dei servizi resi e che la propria clientela venga intervistata da una società esterna appositamente incaricata, allo scopo di effettuare le indagini di Customer Satisfaction che il Gestore riterrà opportuno mettere in atto.

### **5.3 REPORT DELLA QUALITÀ**

A cadenza regolare l'Operatore trasmetterà al Gestore copia del Report Qualità, contenente il riepilogo degli scostamenti rispetto agli standard prefissati dal RDS e delle non conformità riscontrate (inclusi i reclami dei propri clienti/utenti e le risposte fornite) e le azioni correttive e/o preventive adottate.

Nel caso in cui, durante l'erogazione di un servizio, vengano riscontrate delle "Non Conformità" gravi, tali da provocare un degrado del livello del servizio stesso, l'Operatore provvederà a segnalare

immediatamente il problema al Gestore con cui attiverà, di concerto, gli appropriati provvedimenti risolutivi.

Di tali report l'Operatore invierà un riepilogo periodico all'ENAC DA.

#### **5.4 AUDIT DELLA QUALITÀ**

Gli audit vengono condotti dal Gestore eseguendo verifiche a campione su base programmata o in base ad esigenze particolari.

Possono essere svolte su una singola area/processo.

L'attività di audit sarà caratterizzata dalla formalizzazione del risultato sugli accertamenti eseguiti.

Eventuali rilievi emersi dall'attività ispettiva saranno gestiti secondo le normali tecniche di auditing, identificando azioni correttive e vigilando sulla loro attuazione secondo i tempi concordati.

Scopo dell'attività di auditing è verificare il rispetto degli obiettivi del Regolamento di Scalo e della Carta dei Servizi ed in particolare:

- accertare se le attività attinenti la qualità dei servizi resi sullo scalo e i relativi risultati sono in accordo con quanto specificato nel Regolamento;

Il Gestore definisce annualmente il Piano di audit sugli Operatori la cui attività ha rilevante influenza sulla qualità erogata e sui parametri della Carta dei Servizi.

Possono essere eseguite anche audit non programmati quando situazioni particolari lo richiedano.

Gli audit sono condotti direttamente da auditor del Gestore in possesso di adeguata qualifica di valutatore (conformemente ai requisiti espressi dalle Norme UNI EN ISO 19011:2003) con l'eventuale partecipazione di rappresentanti delle aziende sottoposte a verifica.

Al termine dell'audit, il lead auditor emette il Rapporto di audit nel quale segnala in modo dettagliato ogni carenza riscontrata nel corso della verifica e lo consegna al responsabile del processo verificato.

Per ogni non conformità evidenziata nel rapporto viene emessa una Richiesta di azione correttiva, concordando con il responsabile del processo verificato la proposta di risoluzione e i tempi di attuazione.

Alla data di scadenza viene eseguita una nuova verifica documentata per accertare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive intraprese.

Il Gestore redige ed invia periodicamente ad ENAC un report sulle "Non Conformità" rilevate, al fine di valutare l'efficacia delle azioni correttive adottate.

Le "Non Conformità" rilevate potranno essere valutate anche in sede di Comitato Utenti.

#### **5.5 NOTIFICA DELLE NON CONFORMITÀ**

In caso di esistenza di significative 'Non Conformità, cioè di scostamenti dagli standard prefissati che superano il livello minimo accettabile, riscontrate sia attraverso audit del Gestore sia segnalate dai clienti e dagli utenti, potranno essere effettuate ulteriori verifiche in qualsiasi momento, anche senza preavviso. I risultati dei controlli operati dal Gestore sui requisiti minimi di scalo potranno comportare:

- il coinvolgimento del Comitato Utenti e, ove necessario, di eventuali enti interessati;
- la definizione di una proposta ad ENAC di procedura sanzionatoria nei confronti dell'Operatore inadempiente.

## 6. OBBLIGHI PER OPERARE SULLO SCALO

### 6.1 REQUISITI MINIMI PER OPERARE SULLO SCALO

I requisiti minimi per operare sullo scalo di Brescia sono quelli riportati sulla Carta dei Servizi redatta annualmente dal Gestore e quelli riportati nella tabella sottostante.

La tabella di seguito esposta riporta gli indicatori essenziali per il migliore uso della capacità aeroportuale.

Potrebbero essere sanzionate le non conformità agli standard di servizio richiesti.

Indicatore	Modalità di Rilevazione	Responsabilità	Tempi Massimi
<b>Tempi di riconsegna bagagli (riconsegna del primo e ultimo bagaglio rispetto al block-on)</b>	Rilevazione effettuata mediante il calcolo della tempistica del 90% dei casi sui tempi di attesa del primo bagaglio e dell'ultimo bagaglio consegnato sul nastro. Dato rilevato mensilmente.	I dati di rilevazione vengono effettuati dal ROS (o responsabile di rampa o responsabile della supervisione dello scarico)	19'25"
<b>Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero</b>	Tempo di attesa a bordo nel 90% dei casi. Rilevazione effettuata attraverso la rilevazione dal blocco aeromobile al primo passeggero sulla scala. I dati vengono rilevati mensilmente.	Dati di rilevazione effettuati dall'agente di rampa	3'
<b>Attesa coda alle biglietterie</b>	Tempo nel 90% dei casi. Rilevazione effettuata da SOCIETA' ESTERNA (BDS), in base alla presenza di voli sullo scalo.	BDS	8'00"
<b>Attesa coda al check-in</b>	Tempo nel 90% dei casi. Rilevazione effettuata da SOCIETA' ESTERNA (BDS), in base alla presenza di voli sullo scalo.	BDS	13'00"
<b>Percezione coda alla biglietteria</b>	% pax soddisfatti	BDS	94%
<b>Percezione coda al check-in</b>	% pax soddisfatti	BDS	90%

### 6.2 CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

I Prestatori/Autoproduttori devono assicurare la continuità e regolarità dell'assistenza a tutti i voli, anche se non schedulati, degli Utenti loro clienti lungo tutto l'arco orario di apertura dello scalo previsto in AIP.

### 6.3 OBBLIGO DI FORMAZIONE SUI CONTENUTI DEL REGOLAMENTO DI SCALO

Ciascun Operatore è tenuto ad operare in osservanza delle norme e procedure contenute nel Regolamento di Scalo e, a questo fine, è tenuto ad istruire il personale dipendente sui contenuti del Regolamento di Scalo.

## 7. GESTIONE DEL TRAFFICO E DEL VOLO

### 7.1 CLEARANCE

Tutte le compagnie aeree sia di aviazione commerciale che di aviazione generale devono coordinare anticipatamente con l'ufficio Operativo di scalo di Brescia gli orari di arrivo e partenza.

Ciò al fine di valutare la compatibilità della richiesta con il traffico già accettato in termini di capacità del sistema aeroportuale (infrastrutture e servizi aeroportuali e capacità ATC).

Le notifiche possono essere inviate via sita all'indirizzo VBSKWXH, via fax al numero +39 030 9656 501 oppure via e-mail all'indirizzo operativo@aeroportobrescia.it.

L'utilizzazione dei voli di stato ed equiparati, comporta l'esenzione da qualsiasi tassa, diritto o tariffa, nonché il diritto di priorità nell'utilizzazione delle strutture aeroportuali.

Le richieste, per la programmazione estiva ed invernale, devono pervenire al suddetto ufficio entro le tempistiche previste dallo IATA WORLDWIDE SCHEDULING (tempistiche variabili di anno in anno), verranno valutate anche le richieste pervenute fuori dai termini sopra indicati ed evase compatibilmente con le risorse aeroportuali disponibili.

Le richieste dovranno pervenire nel formato SMA.

Il vettore deve fornire al Gestore, prima dell'inizio dell'attività programmata, l'elenco degli aeromobili che intende utilizzare da e per lo scalo di Brescia. Tale elenco deve comprendere la registrazione aeromobile, il tipo, il MTOW, la configurazione posti ed il capitolato di certificazione acustica (ICAO Annesso 16) e deve essere inviato all'indirizzo sita VBSKWXH, via mail a: operativo@aeroportobrescia.it o via fax al +39 030 9656501.

Nell'assegnazione degli slot vengono considerate come prioritarie le storicità dei voli sia di linea che charter.

Le richieste di voli stagionali vengono valutate in base ad una cosiddetta 'settimana tipo' che è la settimana di picco della stagione dell'anno precedente corrispondente a quella che si sta analizzando.

#### 7.1.1 VOLI DI AVIAZIONE GENERALE E VOLI NON SCHEDULATI

Le operazioni per i voli dell'Aviazione Generale ed i voli non di linea sono soggette a PPR (da inserire nel campo 18 del FPL); le richieste devono essere inoltrate ai riferimenti sotto indicati obbligatoriamente almeno 3 ore prima della partenza di qualsiasi volo con destinazione Brescia Montichiari.

Qualsiasi richiesta di cambiamento della clearance assegnata, soggetta ad ulteriore valutazione, deve essere inoltrata ai riferimenti sotto indicati. I voli di Stato, emergenza ed ambulanza non sono soggetti al preventivo coordinamento con il Gestore.

##### 7.1.1.1 Ricezione delle richieste

Al fine di fornire un punto unico di accesso H24, si informa il cliente di inviare le richieste all'ufficio Operativo del Gestore, tramite:

- fax..... +39 030 9656 501
- email..... operativo@aeroportobrescia.it

##### 7.1.1.2 Assegnazione PPR

L'assegnazione dei PPR avviene su base *First-Come, First-Served*.

Per i voli Ambulanza, voli di Stato, Umanitari ed in generale a carattere protetto, non è prevista l'assegnazione del PPR.

##### 7.1.1.3 Controllo e violazioni

In caso di traffico al suolo non dotato di PPR, viene data comunicazione scritta alla locale ENAC DA. La comunicazione deve contenere tutti i dettagli operativi necessari a poter risalire o identificare univocamente il volo e l'esercente.

##### 7.1.1.4 Verifica delle richieste

Il personale dell'ufficio Operativo del Gestore, ricevuta la richiesta:

- verifica che a livello di handling si possa fornire il servizio;
- verifica la disponibilità di parcheggio dell'aeromobile;
- verifica con l'ufficio Clearance, se disponibile slot secondo la capacità dichiarata dall'ATC nel CTR.

Ottenuta conferma affermativa di disponibilità di tutte le sopra indicate necessità, è possibile assegnare

un PPR al volo che verrà fornito al vettore che ha inoltrato la richiesta, utilizzando le medesime modalità utilizzate per la richiesta.

## **7.2 CRITERI DI ANALISI E LIMITAZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SLOT SULLO SCALO DI VBS**

- richieste pervenute entro le tempistiche e regolamentazioni dello IATA WORLDWIDE SCHEDULING;
- valutazione della disponibilità di parcheggi in base al tipo di aeromobili: regional, narrow-body e wide-body;
- valutazione della disponibilità di parcheggi per aeromobili in night-stop;
- valutazione delle capacità ricettive dell'area partenze: banchi check-in, varchi security e sale d'imbarco;
- valutazione della compatibilità con la capacità dichiarata dall'ATC nel CTR.

## **7.3 REGISTRAZIONI MOVIMENTI AEROMOBILI**

I movimenti aeromobili vengono registrati in tempo reale dal Gestore. I dati necessari provengono dall'elaborazione dei messaggi di movimento in standard IATA (MVT). I messaggi contengono il numero del volo, la registrazione dell'aeromobile, lo scalo/i di provenienza/destinazione, gli orari di blocco/sblocco e atterraggio/decollo e il numero di passeggeri. Tali dati vanno ad alimentare una base dati informatica. I dati relativi ai movimenti non gestiti con messaggi di MVT (ad esempio l'aviazione generale) vengono elaborati ed inseriti nella base dati sopraccitata al momento della compilazione della DUV, dopo l'arrivo e prima della partenza del volo.

Il riepilogo dei dati di traffico e operativi dello scalo (per ogni movimento: n. volo, tipo aeromobile, peso, passeggeri e merce trasportata, provenienza, destinazione, ritardo ecc.) è ufficializzato dal Gestore, è può essere distribuito, su richiesta, agli enti interessati per fini contabili o statistici.

## **7.4 MESSAGGIO MVT E ALTRI MESSAGGI OPERATIVI**

Per ogni volo in arrivo a Brescia l'Handler dovrà garantire l'invio del telex formato standard IATA MVT al Sistema Informativo del Gestore e all'indirizzo IATA VBSKWXH, in particolare dovrà inviarlo:

- subito dopo il decollo dallo scalo di origine;
- subito dopo il blocco e comunque non oltre i 5 minuti dal blocco stesso.

Per ogni volo in partenza da Brescia, l'Handler dovrà garantire l'invio del telex formato standard IATA MVT al Sistema Informativo del Gestore e all'indirizzo IATA VBSKWXH; ciò dovrà avvenire subito dopo il decollo e comunque non oltre i 5 minuti dal decollo stesso

## **7.5 VOLI IN COOPERAZIONE (CODE SHARING)**

I Vettori che intendano operare in code sharing devono comunicarlo al Gestore specificando quale è il Vettore operativo.

E' fatto obbligo al Vettore di informare i passeggeri con quale vettore viene operato il volo.

L'ufficio programmazione voli del Gestore provvederà ad inserire nel sistema informatico la matrice del volo in code sharing affinché possa apparire sui monitor di informativa al pubblico il n° del volo e il nome delle compagnie in code sharing.

## **7.6 INVIO DATI IDENTIFICATIVI AEROMOBILI**

Tutti i Vettori che intendono operare sullo scalo di Brescia sono tenuti ad inviare (previa richiesta dell'ufficio programmazione) tutti quei dati indispensabili per l'aggiornamento dell'anagrafica Vettori, aeromobili e clienti e più precisamente:

- indirizzo completo della CIA;
- eventuale Partita Iva;
- biletterale IATA/triletterale ICAO della CIA;
- flotta aeromobili;
- peso massimo al decollo;
- noise certificate;
- indirizzi IATA degli scali di origine e destinazione di un volo e della sede della CIA;
- Security and Emergency Manual.

Ogni variazione dei dati riguardanti la flotta aeromobili (configurazione, peso massimo al decollo, nuovi aeromobili, ecc.) deve essere tempestivamente comunicata all'ufficio programmazione del Gestore che provvederà all'aggiornamento dei database.

Altresì ogni Vettore è tenuto a fornire al proprio Handler copia in formato elettronico o cartaceo del proprio Ground Operations Manual, dell'AHM 560 e del Security and Emergency Manual.

### **7.7 DICHIARAZIONE UNICA DEL VETTORE (DUV)**

La Dichiarazione Unica del Vettore deve essere inviata al Gestore sia per i voli in arrivo che in partenza.

L'omesso invio, o l'invio non conforme alle specifiche tecniche e/o al formato richiesto dal Gestore sarà considerato inadempimento alle disposizioni del Regolamento.

I dati contenuti in tale dichiarazione sono riportati automaticamente nel Giornale di Scalo.

### **7.8 RIEPILOGO DATI DI TRAFFICO**

Il riepilogo dei dati di traffico e operativi dello scalo (per ogni movimento: n. volo, tipo aeromobile, peso, passeggeri e merce trasportata, provenienza, destinazione, ritardo ecc.) è ufficializzato dal Gestore, e può essere distribuito, su richiesta, agli enti interessati per fini contabili o statistici.

Il corretto flusso della messaggistica in esso inserita è garantito da una serie di azioni di correzione e/o inserimento che avviene in maniera completamente automatica.

ENAC si riserva di effettuare dei controlli sulla corretta tenuta e registrazione dei dati in esso contenuti.

### **7.9 PIANI DI CARICO**

Per i piani di carico si fa riferimento alle JAR-OPS (Section 1 Subpart J) ed alle normative IATA sull'argomento (AHM 500).

Per tutti i voli in servizio di trasporto pubblico è obbligatoria l'elaborazione del piano di carico alternativamente da parte:

- del comandante dell'aeromobile;
- del Vettore in autoproduzione;
- dell'Handler specificatamente incaricato dal Vettore e dallo stesso ritenuto idoneo;
- dal Gestore in funzione di Handler, specificatamente incaricato dal Vettore e dallo stesso ritenuto idoneo, che vi provvedono mediante personale adeguatamente addestrato ed abilitato per tale compito.

L'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato dal vettore in autoproduzione, dell'Handler o del Gestore in funzione di Handler provvede a ritirare copia del piano di carico approvato e firmato dal comandante del volo. All'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato come sopra indicato, sempre presente sotto bordo a tutti i voli in servizio di trasporto pubblico, è demandato l'obbligo dell'accertamento dell'effettiva compilazione del piano di carico del quale, prima della chiusura delle porte dell'aeromobile, dovrà acquisire copia firmata dal comandante del volo per approvazione.

La copia firmata può essere acquisita anche utilizzando quanto previsto dalle JAR-OPS 1 Subpart 1 ai punti 1.625(a), (b) e (c), purché la procedura sia approvata dalla propria Autorità. In ogni caso l'evidenza formale dell'accettazione del piano di carico e/o eventuali Last Minute Changes dal parte del comandante dovrà seguire quanto indicato dalla IEM JAR-OPS 1 Subpart P punto 1.1055(a)(12).

Qualora l'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato non accerti l'elaborazione del piano di carico e quindi non ne abbia potuto acquisire copia firmata dal comandante, ovvero accerti difformità o anomalie, deve immediatamente avvertire via radio o telefono il Gestore che a sua volta interesserà immediatamente alla Direzione Aeroportuale ENAC che contestualmente provvederà, tramite la Torre di Controllo, a negare l'autorizzazione al decollo, valutando le conseguenti misure relative alla situazione in atto.

Le frequenze e/o le linee telefoniche utilizzate ai fini succitati devono essere registrate.

Il Gestore, ove non operi direttamente in funzione di Handler, deve in ogni caso acquisire la certezza della conservazione obbligatoria per almeno tre mesi da parte del Vettore in autoproduzione e dell'Handler del piano di carico firmato dal comandante, insieme alla rimanente documentazione di carico di ogni volo in servizio di trasporto pubblico.

### **7.10 OGGETTI RINVENUTI A BORDO**

La presente procedura si applica a tutti gli oggetti, dimenticati o abbandonati, rinvenuti nell'ambito del sedime aeroportuale compresi quelli rinvenuti a bordo degli aeromobili.

In applicazione a quanto previsto dall'art. 705 linea h) del Codice della Navigazione, il Gestore è deputato alla presa in carico e alla conservazione di tali oggetti tramite il proprio ufficio Informazioni.

Chiunque all'interno degli spazi aeroportuali ritrovi un oggetto smarrito dovrà consegnarlo all'ufficio Informazioni del Gestore.

L'addetto in turno prenderà in consegna l'oggetto compilando un modulo di ricezione e rilasciando alla persona che lo ha consegnato una ricevuta controfirmata.

I dati relativi all'oggetto preso in carico sono trascritti in un registro cartaceo e inseriti in un database di gestione del deposito oggetti smarriti, sito presso l'Ufficio Informazioni.

Gli oggetti rinvenuti a bordo di un aeromobile da parte del personale di CIA, saranno affidati all'agente di rampa che li consegnerà all'Ufficio Informazioni del Gestore negli orari di apertura dello stesso.

Nel caso di rinvenimento di beni al di fuori degli orari di apertura dell'ufficio Informazioni del Gestore, gli stessi saranno conservati dall'handler fino alla riapertura dell'ufficio in questione.

Nel caso di rinvenimento di beni di valore o documenti al di fuori dell'orario di apertura dell'ufficio Informazioni del Gestore, gli stessi dovranno essere consegnati al CSS che provvederà a compilare apposito modulo di ricezione e a conservare il bene presso il proprio ufficio.

Gli oggetti di valore ed i documenti rinvenuti saranno conservati in cassaforte, mentre gli altri beni saranno conservati in un locale idoneo.

L'ufficio Informazioni del Gestore provvederà, ove possibile, alla ricerca del proprietario del bene rinvenuto per la restituzione dello stesso.

Gli oggetti rinvenuti saranno custoditi per almeno un anno, a seconda della loro natura, in cassaforte o in un locale idoneo. Gli oggetti deperibili, dopo le appropriate verifiche vengono distrutti.

Il soggetto che dovesse richiedere la restituzione di un oggetto smarrito lo dovrà fare attraverso apposita modulistica disponibile presso l'ufficio Informazioni o scaricabile autonomamente dal sito internet del Gestore ([www.aeroportobrescia.it](http://www.aeroportobrescia.it)) ed indicare:

- giorno dello smarrimento;
- volo (se smarrito a bordo di aeromobili);
- caratteristiche (il più dettagliate possibili dell'oggetto) per rendere univoca l'identificazione dell'oggetto.

Al momento della restituzione dell'oggetto l'addetto dell'ufficio Informazioni dovrà compilare apposita modulistica di restituzione con allegata fotocopia del documento della persona che ritira l'oggetto o della persona munita di delega per il ritiro.

La consegna dell'oggetto avviene solo dopo la compilazione del modulo di restituzione e le pratiche relative alla legge sulla privacy 196/2003.

La riconsegna degli oggetti avviene, esclusivamente, negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio Informazioni del Gestore.

Trascorso un anno dal ritrovamento degli oggetti, non essendo pervenuta al Gestore nessuna richiesta per i beni in giacenza, gli stessi vengono messi all'asta. L'asta viene effettuata, con preavviso di 15 giorni, presso i locali dell'aeroporto.

## 7.11 GESTIONE DEI BANCHI CHECK-IN

Sono trattati nel presente paragrafo i banchi di accettazione in tutti i componenti di cui sono costituiti (hardware, software, elettromeccanici, infrastrutturali) e i tratti di nastri bagagli originanti in zona landside, con le relative modalità di assegnazione e procedure di utilizzo.

## 7.12 ASSEGNAZIONE DEI BANCHI CHECK-IN

L'assegnazione dei banchi check-in avviene, in seguito a richiesta degli handlers, attraverso l'Ufficio Operativo (indirizzo SITA VBSKWXH).

Il numero di banchi check-in viene indicativamente assegnato con i seguenti criteri:

Tipologia di volo	Ore prima dello STD	Pax/ora
Charter	2	50
Linea	2	45
Intercontinentale con durata del volo maggiore di 6 ore o per voli sensibili (es. Tel Aviv)	3	35

La pianificazione dell'assegnazione dei banchi verrà effettuata dal Gestore, in funzione delle stagioni IATA, nel rispetto del D.L.18/99, secondo le disponibilità esistenti e in conformità agli accordi commerciali e ai contratti in essere con i singoli handlers.

Il Gestore, per particolari esigenze operative e/o problemi tecnici, potrà comunque disporre in qualsiasi momento variazioni temporanee nell'assegnazione dei banchi check-in, consultandosi preventivamente, ove possibile, con gli handlers interessati.

## 7.13 USO DEI BANCHI CHECK-IN

Il sistema di accettazione usato dovrà essere in grado di generare un'etichetta bagaglio secondo gli standard IATA 740.

Il tipo di carta utilizzato per etichette e/o carte d'imbarco dovrà essere concordato con il Gestore per verificarne la compatibilità con le stampanti installate, soprattutto allo scopo di evitare ripercussioni sull'intero sistema di smistamento bagagli.

L'utilizzatore del banco di accettazione dovrà garantire che il banco stesso sia reso disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo si dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale cartaceo non utilizzato (tags stickers, scatole, ecc.) ed usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette. L'Handler in servizio al banco di accettazione dovrà essere facilmente identificabile tramite uniforme dell'azienda e dovrà aver esposto il tesserino identificativo.

Inoltre l'addetto al check-in dovrà verificare all'inizio di ogni turno che siano disponibili tutte le attrezzature e/o materiale necessario all'espletamento delle attività.

Il Gestore curerà le operazioni di pulizia giornaliere dei banchi secondo programmi prefissati. In caso sia necessario eseguire operazioni di pulizia urgente, l'Handler dovrà contattare il Gestore, che a sua volta contatterà l'addetto alle pulizie.

Il Gestore garantirà l'esposizione ai banchi check-in in modo uniforme dell'informativa obbligatoria prevista dalla normativa (merci pericolose, Regolamento Europeo 261, ecc.). Qualunque ulteriore locandina informativa o promozionale dovrà essere preventivamente concordata dall'Handler il Gestore.

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

Si specifica che la disponibilità dei banchi accettazione inizia 2 ore prima dell' STD (3 ore prima per i voli con destinazioni intercontinentali) e termina:

- per i voli nazionali 20 minuti prima dell'STD;
- per i voli internazionali 30 minuti prima dell'STD.

Variazioni ai tempi sopra indicati possono essere preventivamente concordate con il Gestore in base alla tipologia del volo, motivi di sicurezza, ecc.

Ogni impegno aggiuntivo dovrà essere comunicato, non appena noto, al Gestore il quale potrà o accettare la richiesta, o indicare soluzioni alternative.

#### **7.14 PROCEDURE GENERALI ACCETTAZIONE PASSEGGERI E BAGAGLIO**

La presente procedura si applica a tutti i processi di accettazione passeggeri effettuati dal personale addetto alle operazioni di check-in e riferiti alle seguenti attività:

- Accettazione passeggeri;
- Gestione lista d'attesa;
- Accettazione passeggeri particolari (disabili, minori);
- Trattamento bagagli speciali (fuori misura);
- Gestione criticità operative (riavviamenti, dirottamenti, cancellazioni).

Tutte le operazioni devono essere effettuate per garantire:

- la qualità del servizio ai fini della soddisfazione del cliente.
- la tempestività con cui il servizio è erogato compatibilmente con i vincoli operativi;

Il livello di qualità dei servizi di accettazione passeggeri viene individuato con l'ausilio di alcuni indicatori/parametri:

- numero massimo di passeggeri in coda ai banchi check-in;
- tempo medio d'attesa al check-in.

#### **7.15 PROCEDURE GENERALI DI ACCETTAZIONE DEI PASSEGGERI**

Oltre a quanto previsto ai paragrafi precedenti in materia di utilizzo banchi di accettazione, l'Handler dovrà assicurare al Gestore che il personale incaricato delle operazioni sia adeguatamente addestrato per le mansioni assegnate e opportunamente identificabile dall'utenza. Il personale impiegato dall'Handler dovrà inoltre osservare quanto segue:

- verificare il corretto funzionamento delle attrezzature di cui è equipaggiato il banco di accettazione, del sistema informatico (DCS) e del monitor informativo, prima di iniziare l'accettazione. Deve, inoltre, verificare la presenza di locandine informative relative alle domande di sicurezza o, in alternativa, porre le domande sistematicamente all'utenza durante le operazioni di registrazione bagaglio;
- effettuare la registrazione passeggeri, secondo procedure e modalità previste dal Vettore, solo dopo

aver verificato la validità di tutta la documentazione di viaggio ed avere effettuato il positivo riscontro del titolo di viaggio con il documento d'identità;

- predisporre tutte le azioni necessarie al fine di garantire ai passeggeri aventi necessità di assistenza speciale (UNMR, PRM, ecc.) l'adeguata assistenza in tutte le fasi precedenti il volo e/o verificare, qualora previsto, la documentazione che ne certifica l'idoneità al volo;
- verificare che il bagaglio a mano sia conforme per tipologia, peso, quantità e dimensioni al trasporto in cabina secondo i limiti stabiliti dal Vettore e dalle regole IATA;
- in caso di bagagli da stiva, l'addetto all'accettazione dovrà far posizionare il bagaglio sul nastro trasportatore per verificarne la conformità con le normative IATA ed i regolamenti specifici di ogni singola CIA;
- informare il passeggero di eventuali variazioni dell'orario di partenza rispetto all'orario programmato;
- al verificarsi di situazioni rientranti nell'ambito di applicazione del Regolamento Comunitario n.261/2004 (overbooking, sistemazione in classe inferiore, cancellazione, ritardo del volo) e in accordo con la CIA, fornire al passeggero adeguata informazione circa i suoi diritti e predisporre le azioni atte a garantire il risarcimento e/o l'erogazione dei servizi di assistenza previsti in relazione al disservizio verificatosi, prestando attenzione particolare ai passeggeri con ridotta mobilità o minori non accompagnati. Copia della carta dei diritti del passeggero deve essere sempre affissa in modo visibile e leggibile, proprio nell'area dei banchi accettazione;
- comunicare tempestivamente al BHS l'eventuale necessità di recuperare o sbarcare il bagaglio già registrato, appartenente a passeggeri che non effettueranno più il volo. Assicurare inoltre il corretto passaggio di informazioni ai settori coinvolti;
- rendere disponibile, al passeggero che ne faccia richiesta, la Carta dei Servizi e le modalità per effettuare eventuali segnalazioni relative al disservizio;
- aver cura, al termine delle operazioni di accettazione, di riporre in luogo chiuso e sicuro eventuali etichette bagaglio e/o carte d'imbarco rimaste inutilizzate.

In presenza di passeggeri che manifestino comportamenti aggressivi o indisciplinati (unruly passengers), l'addetto in formerà il proprio responsabile il quale, dopo averne classificato il livello di pericolosità, dovrà darne immediata comunicazione alla Polizia Aeroportuale e al Capo Scalo di Servizio, valutando inoltre l'opportunità o meno di procedere all'imbarco.

Ogni anno ENAC verifica il risultato effettivamente conseguito e approva gli obiettivi, vincolanti per il Gestore e per gli Operatori aeroportuali, relativi all'anno successivo.

Il Gestore redige ed invia periodicamente ad ENAC un report sulle "Non Conformità" rilevate, al fine di valutare l'efficacia delle azioni correttive adottate.

Le "Non Conformità" rilevate potranno essere valutate anche in sede di Comitato Utenti.

## **7.16 GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE**

Ciascun Operatore dovrà ottenere per il proprio personale le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da ENAC o dalla Società di Gestione per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti. La Società di Gestione si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a ciascun Operatore documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo delle apparecchiature ed impianti presenti in aeroporto.

La manutenzione delle infrastrutture e degli impianti gestiti dalla Società di Gestione è a cura della stessa che garantisce il mantenimento in efficienza delle suddette infrastrutture ed impianti attraverso le attività di manutenzione. Ciascun utilizzatore avrà l'obbligo comunque, prima dell'utilizzo, di verificare che gli impianti funzionino correttamente in contraddittorio con la Società di Gestione, nell'interesse della sicurezza delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, segnalando tempestivamente, formalizzando quanto prima per iscritto, alla Società di Gestione eventuali malfunzionamenti di infrastrutture, impianti ed attrezzature per consentire un rapido ripristino della funzionalità, un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire le cause e responsabilità del malfunzionamento anche ai fini del calcolo dei livelli di servizio eventualmente stabiliti. In mancanza di tale tempestiva segnalazione la Società di Gestione non sarà responsabile delle conseguenze dei malfunzionamenti e l'evento non potrà essere contestato alla stessa anche per la richiesta di eventuali indennizzi.

Qualunque malfunzionamento o danneggiamento di impianti e infrastrutture rilevato durante l'utilizzo da parte di un Operatore, dovrà essere prontamente segnalato da quest'ultimo ai riferimenti della Società di Gestione indicati nel presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino.

Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali dovranno essere usati in modo proprio esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità, rischi e delle limitazioni derivanti dal

fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo. Ciascun Operatore dovrà utilizzare le infrastrutture e gli impianti nel rispetto della normativa vigente.

Le infrastrutture a gestione centralizzata dell'aeroporto di Brescia Montichiari ai sensi dell'art.9 del D.Lgs. 18/99, sono di seguito elencate:

- sistemi di smistamento e riconsegna bagagli;
- sistemi di sghiacciamento aeromobili;
- sistemi informatici centralizzati;
- informazioni al pubblico;
- FIDS;
- monitor;
- sistema Sita/Cute;
- sistemi di telecomunicazioni.

La Società di Gestione effettuerà, periodicamente, controlli sul corretto utilizzo degli impianti da parte degli operatori, nell'interesse di tutti i soggetti operanti in aeroporto oltre che di se stessa in qualità di Gestore Aeroportuale. In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella loro configurazione e successiva segnalazione all'ENAC DA per l'applicazione di sanzioni.

L'Operatore non ha facoltà di concedere ad altri gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione da parte della Società di Gestione.

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

L'Operatore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali, manlevando Società di Gestione da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al predetto utilizzo.

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

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 costituiranno, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo alcuno.

## **7.17 REGISTRO DEI PRESTATORI/AUTOPRODUTTORI AUTORIZZATI SULLO SCALO**

La Società di Gestione redige e mantiene aggiornato il "Registro dei Prestatori/Autoproduttori autorizzati sulle Scalo" che riporta i seguenti dati:

- ragione sociale del prestatore;
- attività svolta secondo allegato A del D.Lgs. 18/99;
- Responsabile di Scalo;
- recapito di Servizio;
- recapito di emergenza;
- numero del Certificato di idoneità rilasciato da ENAC secondo quanto previsto dal Regolamento ENAC Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra.

Copia del Registro aggiornato verrà consegnata all'ENAC DA entro il 31 gennaio di ogni anno e sarà tempestivamente aggiornato nel caso di intervenute variazioni, inviandone notifica all'ENAC DA.

## **7.18 PROCEDURE GENERALI DI ACCETTAZIONE BAGAGLI**

Oltre a quanto previsto dalla procedura di riferimento si dovrà osservare quanto segue:

- controllare periodicamente, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette. Nel caso di stampa non idonea, procedere come indicato nel successivo paragrafo 7.31 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche ed interrompere l'accettazione in attesa del ripristino della stampante;
- rimuovere tutte le vecchie etichette;

- verificare la presenza dell'etichetta identificativa del passeggero, in caso di mancanza della stessa, invitare, nell'interesse dello stesso passeggero, ad applicarla;
- per i bagagli che superano il peso di 25 kg, apporre l'etichetta "heavy" con l'indicazione del relativo peso, allo scopo di fornire agli addetti al trattamento dei bagagli le informazioni necessarie ai fini della sicurezza sul lavoro;
- mettere in atto tutti gli accorgimenti utili a prevenire possibili interferenze con il funzionamento dell'impianto (es. rimuovere tracolle e lacci pendenti, richiudere maniglie estese di trolleys, ecc.);
- apporre l'etichetta bagaglio ed evitare che venga coperta da etichette di altro genere (priority, firstclass, short-connection, ecc.);
- utilizzare l'apposita uscita "bagagli fuori misura" (ski-point) in caso di registrazione di bagagli particolari (es: porta-abiti, ombrelloni, borse morbide, ecc.);
- controllare con regolarità che non giacciono bagagli in fondo al collettore del proprio nastro bagagli e, comunque, effettuare la verifica sistematicamente al termine delle operazioni di accettazione al fine di assicurare il corretto avviamento del bagaglio.

Si sottolinea che la non osservanza delle 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 vettori e passeggeri.

La personalizzazione dei banchi con tappeti, corrimano, piante o altro per particolari esigenze di accettazione (ad esempio First Class, profiling, ecc.), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con il Gestore.

L'utilizzo di transenne o di misuratori bagagli nell'area check-in, anche se in corrispondenza dei banchi utilizzati, dovrà essere preventivamente concordato con il Gestore.

Nell'espletamento delle procedure di accettazione l'Handler si impegna ad ottemperare alle norme previste dalle schede n. 01 e 02 del Programma Nazionale di Sicurezza.

#### **7.19 BAGAGLIO DA STIVA**

L'addetto al check-in prima di procedere alla registrazione del bagaglio deve verificare che:

- sia conforme per tipologia/peso/misure all'accettazione come bagaglio da stiva;
- sia integro (in caso contrario procederà all'accettazione con riserva etichettandolo "Limited release");
- sia privo di tracolle/lacci pendenti che devono essere rimossi ed inseriti all'interno del bagaglio stesso.

#### **7.20 BAGAGLI FUORI MISURA**

L'addetto check-in procede con l'accettazione dei bagagli ingombranti in partenza dal nastro bagagli situato ai banchi accettazione 9-10.

#### **7.21 BAGAGLI PARTICOLARI**

In presenza di bagaglio particolare (es: animali sia PETC che AVIH, armi e munizioni, articoli musicali o sportivi), l'addetto al check-in deve:

- verificare che il trasporto sia stato preventivamente notificato al vettore e da esso autorizzato;
- verificare l'idoneità dell'eventuale documentazione o procedere alla compilazione della stessa;
- in presenza di contenitori, verificare la conformità secondo quanto previsto dalla compagnia;
- in caso di esito positivo, procedere all'accettazione inserendo le opportune informative nel sistema.

#### **7.22 ARMI E MUNIZIONI**

Per quanto riguarda le armi e le munizioni in partenza al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento alla normativa esistente in materia di trasporto delle armi da stiva (legge n. 694 del 23 Dicembre 1974).

Il trasporto di armi e munizioni da/per l'aeromobile verrà sempre addebitato al Vettore.

Il passeggero che spedisce un'arma e rientra sullo scalo è tenuto a pagare al Gestore la tassa prevista comprensiva di andata e ritorno (scorta armi).

Tale scorta verrà riscossa dal gestore attraverso l'ufficio biglietteria.

#### **7.23 PROCEDURA ARMI IN PARTENZA**

Le armi dovranno essere chiuse in appositi contenitori, dai possessori al momento delle operazioni check-in. Tali contenitori dovranno essere resistenti al fuoco e agli urti e dotati di chiusura di sicurezza.

L'Handler, dopo aver etichettato come da normativa vigente i suddetti contenitori dovrà:

indirizzare il passeggero presso gli uffici della Polizia di Frontiera dove verrà autorizzato l'imbarco delle armi e munizioni mediante l'apposizione del timbro di nulla osta sul modulo "Dichiarazione per il trasporto di armi e munizioni come bagaglio" (Il modulo è in triplice copia: 1 copia per la Polizia, una copia per lo scalo ed una copia per il passeggero);

- avvisare la Società di Sicurezza incaricata del trasporto delle armi e munizioni (WAM) a bordo degli aeromobili;
- avvisare l'agente di rampa assegnato al volo che dovrà darne comunicazione al Comandante dell'aeromobile;
- indirizzare il passeggero in biglietteria per il pagamento della scorta armi e poi all'ufficio Polizia con le armi e le munizioni, per il controllo delle stesse.

Prima del carico dell' arma l'agente di rampa deve contattare la Società di Sicurezza, la quale effettuerà il trasporto dell'arma a bordo dell'aeromobile.

#### **7.24 PROCEDURA ARMI IN ARRIVO**

Alla ricezione della messaggistica o segnalazione della presenza di armi e/o munizioni a bordo di un aeromobile in arrivo, l'Handler dovrà:

- avvisare immediatamente la Società di Sicurezza incaricata del ritiro sottobordo delle armi, specificando il numero del volo, la provenienza e l'orario previsto di arrivo;
- informare l'ufficio assistenza passeggeri in arrivo;
- poco prima dell'atterraggio del volo avvisare di nuovo la Società di Sicurezza confermando ora prevista e stand di arrivo.

#### **7.25 ARMI E MUNIZIONI AL SEGUITO DEL PASSEGGERO IN PARTENZA**

Nel caso in cui al banco check-in si presenti un Pubblico Ufficiale che intenda imbarcarsi con arma e/o munizioni al seguito, l'addetto al check-in dovrà ricordare al Pubblico Ufficiale di presentarsi agli Uffici della Polizia di Frontiera per l'espletamento delle pratiche previste e di dichiarare la propria arma e/o munizioni al personale dei filtri di sicurezza.

Nel contempo l'addetto check-in dovrà informare l'agente di rampa del volo, della presenza di un passeggero con al seguito armi e/o munizioni (WAMCAB) per comunicare il posto assegnato e affinché avvisi il Comandante dell'aeromobile.

#### **7.26 AVIH**

Gli animali vivi, dopo essere stati accettati, saranno portati dal personale, presso la macchina radiogena dei bagagli fuori misura delle partenze 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 addetto ai bagagli prenderà in consegna l'animale e lo condurrà tramite apposito percorso mentre il proprietario proseguirà secondo le normali operazioni di imbarco.

#### **7.27 PETC**

Gli animali domestici possono viaggiare in cabina, secondo le normative di ogni singola compagnia.

In caso di trasporto in cabina passeggeri, l'accettazione potrà essere fatta a condizione che:

- L'animale sia posto in un contenitore resistente e con fondo impermeabile delle dimensioni massime di 46x25x31 cm;
- L'animale ed il contenitore non devono eccedere il peso di 10kgs;
- Il numero dei contenitori non sia superiore a due (uno per sezione di cabina);
- Il passeggero abbia tutta la documentazione necessaria;
- L'addetto check-in, dovrà indirizzare il passeggero all'ufficio biglietteria per il pagamento del trasporto di animale a bordo, indipendentemente dalla franchigia bagaglio.

#### **7.28 AUTORIZZAZIONE LAVORO AEREO**

Di norma questo tipo di autorizzazioni sono concesse da ENAC DA previa richiesta scritta inoltrata con congruo anticipo per consentire il necessario coordinamento.

#### **7.29 AUTORIZZAZIONE ATTIVITÀ ADDESTRATIVI-PROVA VELIVOLI-PROVE DI DECOLLO**

In assenza di specifiche autorizzazioni preventive da parte di ENAC, le attività di cui alla presente procedura non sono consentite.

#### **7.30 PROCEDURA DELIVERY AT AIRCRAFT (DAA)**

La gestione di bagagli a mano sono regolamentati dalla disposizione APT-09 ENAC e dalle disposizioni

dei singoli Vettori. Su alcuni piccoli aeromobili, che per ridotta capacità non consentono di caricare bagagli a mano in cabina, seppur questi rispettano le disposizioni della circolare ENAC, viene data la possibilità ai passeggeri di lasciare i bagagli sottobordo all'aeromobile e di ritirarli, sempre sottobordo, allo scalo di destinazione. Tali bagagli vengono definiti "Delivery at Aircraft".

### **7.31 GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE**

In caso di interruzione del funzionamento del DCS (Departure Control System) utilizzato, e comunque su richiesta del Gestore, il personale di accettazione dovrà procedere utilizzando proprie etichette manuali conformi alla raccomandazione IATA 740 Attachment F.

L'Handler che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzionamento dei sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione al CSS, attendendo l'arrivo dei tecnici, senza tentare operazioni di ripristino.

In caso di fermo prolungato per guasto/danneggiamento di un nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione) il Gestore, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento e consultandosi con l'Handler ed i Vettori interessati, attuerà una delle due seguenti procedure alternative:

- trasferimento delle operazioni di accettazione ai banchi di un'altra isola, con trasferimento da un collettore all'altro dei bagagli non smistati a propria cura e carico;
- prelievo continuo dei bagagli con proprie risorse e mezzi presso i banchi di accettazione interessati dal fermo e trasporto degli stessi presso il collettore funzionante dell'isola di accettazione più vicina, per l'invio ai sistemi di smistamento.

Non saranno attuate le procedure alternative di cui sopra qualora il nastro bagagli collettore funzioni a tratti, a causa di un rallentamento generale del sistema di smistamento; in tal caso infatti le operazioni di accettazione risulteranno rallentate ma non interrotte, ed il Gestore concorderà con i Vettori e con l'Handler interessati le azioni da intraprendersi per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

## **8. PROCEDURE GENERALI DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' AIRSIDE**

### **8.1 PREMESSA**

Le procedure contenute in questa sezione del Regolamento di Scalo si applicano in funzione di quanto attribuito alla Società di Gestione dall'art. 705 del Codice della Navigazione.

### **8.2 OPERAZIONI SULL'AREA DI MANOVRA**

Le operazioni finalizzate al mantenimento in efficacia delle infrastrutture e degli impianti sull'area di manovra sono disciplinate dalle apposite procedure operative del Manuale di Aeroporto.

### **8.3 OBBLIGO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Chiunque debba impegnare l'Airside alla guida di veicoli, mezzi e/o attrezzature semoventi a motore deve essere in possesso di apposita certificazione, che abiliti alla guida all'interno delle aree regolamentate (ADC – Airside Driving Certificate), salvo i casi di automezzi scortati da safety o altro personale in possesso di ADC.

I conducenti autorizzati devono essere sottoposti a test periodici per valutarne la competenza e le conoscenze.

L'ADC è personale e non cedibile, e va esibita a semplice richiesta degli enti preposti ai controlli (ENAC, Polizia di Frontiera, Dogana, Guardia di Finanza).

### **8.4 ACCESSO ALL'AREA DI MANOVRA**

L'accesso, la permanenza e la circolazione delle persone e degli automezzi nell'area di manovra sono consentiti esclusivamente su autorizzazione rilasciata di volta in volta dalla Torre di Controllo previa comunicazioni bilaterali con apparato radio.

L'accesso, la permanenza e la circolazione di persone e veicoli in area di manovra in condizioni di visibilità 2 e 3 è regolato dalla PR-LVP - LOW VISIBILITY PROCEDURES, allegata al presente Regolamento.

### **8.5 PRECAUZIONI**

La circolazione sull'area di movimento è consentita ai soli mezzi autorizzati necessari a garantire la regolarità delle operazioni aeroportuali;

Esercitare la massima prudenza e, qualora alla guida di veicoli, procedere a passo d'uomo;

Accedere agli stand tramite le veicolari evitando, se possibile, di utilizzare le veicolari che attraversano le taxilanes;

Non è consentito l'uso di mezzi senza impianto luci e luci ostacolo in perfette condizioni d'uso; le luci anabbaglianti (compresi i fendinebbia, se disponibili) e le luci ostacolo devono essere accese;

Rimuovere mezzi e attrezzature (compresi coni e tacchi, carrelli bagagli, estintori, ecc.) lasciati isolati distanti dalle apposite aree di raccolta;

Gli imbarchi e sbarchi devono avvenire di norma con il mezzo interpista;

Tutto il personale operante in area di manovra deve indossare abbigliamento ad alta visibilità.

### **8.6 NORME COMUNI PER OPERATORI DELL'AVIAZIONE COMMERCIALE E GENERALE**

Le operazioni di avvicinamento di precisione ed atterraggio con valori di RVR inferiori a 550 m e le operazioni di decollo con valori di RVR inferiori a 400 m potranno essere effettuate a condizione che l'Operatore sia approvato/autorizzato dall'autorità dello Stato di appartenenza per operazioni di CAT II o CAT III A/B e/o LVTO quale applicabile.

Per l'effettuazione di operazioni in bassa visibilità l'Operatore deve rispettare quanto prescritto nelle procedure per le operazioni aeroportuali in bassa visibilità.

I piloti devono essere in possesso delle prescritte abilitazioni e qualificazioni per le operazioni in bassa visibilità che intendono effettuare.

Gli Operatori devono poter dimostrare, ad ogni controllo effettuato dall'ENAC, di essere in possesso dell'approvazione/autorizzazione alla prevista operazione in bassa visibilità e della relativa abilitazione e/o qualificazione dell'equipaggio di condotta. A tale scopo devono essere disponibili a bordo dell'aeromobile:

- per il trasporto aereo commerciale: copia del Certificato di Operatore Aereo o equivalente e delle attestazioni relative alle abilitazioni e qualificazioni dell'equipaggio in corso di validità;

- per il lavoro aereo e l'aviazione generale: copia dell'attestazione rilasciata dall'autorità dello stato di appartenenza e delle attestazioni relative alle abilitazioni e qualificazioni dell'equipaggio in corso di validità.

Per ogni volo, deve essere sempre riportata nel piano di volo la minima RVR applicabile per le operazioni di avvicinamento/atterraggio e di decollo. Il valore deve essere riportato con le modalità descritte in AIP Italia ed è preso a riferimento nell'ambito dei controlli post-volo effettuati dall'ENAC.

## 8.7 PROCEDURE AGGIUNTIVE

Il Gestore verificherà il funzionamento continuo, mediante controllo diretto almeno ogni due ore, della segnaletica verticale ed orizzontale luminosa al servizio delle posizioni di attesa e di riporto utilizzate per il controllo della movimentazione (Holding Positions, Intermediate Holding Positions), quando non dotata di rilevamento automatico delle avarie e manterrà idonea documentazione delle ispezioni e degli interventi.

La circolazione dei veicoli nell'area di movimento dovrà essere limitata al minimo indispensabile e consentita ai soli mezzi autorizzati necessari per garantire la regolarità delle operazioni aeroportuali.

I raccordi intermedi non utilizzabili per l'accesso alla pista, dovranno sempre essere protetti con dispositivi luminosi funzionanti e protetti con segnaletica diurna e notturna a norma di Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti.

L'avaria delle stop bar e dei relativi sistemi di allarme antintrusione sui raccordi AB e AA non decategorizza l'aeroporto ma comporta il movimento di un solo aeromobile per volta.

## 8.8 AVVICINAMENTI ED ATTERRAGGI "ADDESTRATIVI" DI CAT II O III DI CON VISIBILITÀ SUPERIORI ALLE MINIME DI CATEGORIA

La materia è regolata dalla PR-LVP - LOW VISIBILITY PROCEDURES, allegata al presente Regolamento.

## 8.9 CONTINGENCIES

I capitoli che seguono riassumono le contingencies in area di movimento.

### 8.9.1 Aeromobile o veicolo perso nell'area di manovra

Qualora un aeromobile o veicolo riporti di essersi perduto nell'area di manovra ed il Controllore non è in grado di determinarne con i mezzi a disposizione la posizione si dovranno sospendere immediatamente tutte le operazioni, indipendentemente dalle condizioni di visibilità in atto.

Il traffico in rullaggio sarà istruito a riportare e mantenere la propria posizione ed informato sull'ultima posizione riportata/conosciuta del traffico che si è perduto, il traffico in avvicinamento sarà istruito immediatamente ad effettuare una procedura di mancato avvicinamento.

Il Controllore istruirà per la ricerca un follow-me al quale saranno fornite tutte le informazioni disponibili, includendo l'ultima posizione riportata dal traffico che si è perduto e degli altri traffici presenti sull'area di manovra.

### 8.9.2 Avaria radio nell'area di manovra

Ogni qualvolta un aeromobile o veicolo che operi sull'area di manovra si trovi in una situazione di avaria radio - indipendentemente dalle condizioni di visibilità in atto - dovrà comportarsi come segue:

- Aeromobile in partenza: continuerà sul percorso assegnato, ponendo particolare attenzione nell'evitare ogni deviazione, fino a raggiungere la posizione corrispondente alla sua clearance limit, dove rimarrà in attesa del follow-me per ritornare al parcheggio.
- Aeromobile in arrivo: libererà la pista e l'area sensitiva sull'appropriata taxiway e rimarrà in attesa del follow-me per il parcheggio.
- Veicolo:
  - Condizioni di visibilità 1 e 2: libererà al più presto l'area di manovra ponendo particolare attenzione al traffico in atto e comunicherà alla Torre di Controllo con il mezzo più celere disponibile di aver lasciato l'area di manovra.
  - Condizioni di visibilità 3: l'autista del veicolo è tenuto a raggiungere immediatamente e con tutta la precauzione possibile la posizione più vicina al di fuori dei percorsi destinati agli aeromobili e, se disponibili mezzi di comunicazione alternativi, avvertire la Torre di Controllo, in caso contrario mantenere la posizione in attesa del follow-me.

In nessun caso si potrà andare in deroga a quanto sopra.

### 8.9.3 Gestione delle avarie o degrado delle installazioni aeroportuali

In aggiunta a quanto già detto, ENAV ed il Gestore si attiveranno, ognuno per le parti di propria competenza, per l'immediato ripristino dell'efficienza dei sistemi, in conformità con quanto previsto dagli annessi 10 e 14 ICAO per ciò che non è contemplato nel Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti ENAC.

#### **8.9.4 Stato di emergenza o incidente**

La Torre di Controllo instruirà il traffico in rullaggio secondo quanto ritenuto opportuno da parte del Controllore in servizio ed in accordo a quanto previsto dal Piano di Emergenza Aeroportuale.

#### **8.10 OPERAZIONI SUL PIAZZALE**

Le operazioni finalizzate a regolare e coordinare con la Torre di Controllo l'ingresso e l'uscita degli aeromobili in Apron, quelle a garanzia della sicurezza e fluidità del traffico veicolare e quelle che regolano il flusso del traffico aereo per prevenire le collisioni tra aeromobili e tra aeromobili ed ostacoli, sono disciplinate dalle procedure operative del Manuale di Aeroporto, dal presente Regolamento e dalla normativa nazionale in materia.

#### **8.11 AEROMOBILI TRAINATI**

Le operazioni per il traino degli aeromobili sono disciplinate dalla procedura PR-TOW TRAINO, PUSHBACK E DISPATCH AEROMOBILI allegata al presente Regolamento.

#### **8.12 CIRCOLAZIONE E SOSTA DEI VEICOLI E DEI MEZZI DI RAMPA**

La movimentazione e la sosta degli automezzi e delle attrezzature che operano sul piazzale sono disciplinati dall'Ordinanza ENAC DA che disciplina l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi in area sterile.

#### **8.13 CARATTERISTICHE DEI PARCHEGGI AEROMOBILI**

I parcheggi aeromobili presso l'Apron principale possono accogliere aeromobili fino al B747 e simili.

Per gli aeromobili che necessitano di lettera di codice C sono disponibili configurazioni sia in automanovra che in pushback.

L'Apron Aeroclub è un'area a regolamentazione speciale, tipicamente dedicata al parcheggio di aeromobili di aviazione generale.

Gli stand remoti 401 e 501 permettono di parcheggiare aeromobili anche di grandi dimensioni.

#### **8.14 UTILIZZO DEI PARCHEGGI AEROMOBILI**

L'attribuzione dei parcheggi avviene:

- in base al tipo di aeromobile;
- in base alle esigenze organizzative del Gestore.

La base dati informatica dei voli viene costantemente aggiornata in tempo reale dall'Ufficio Clearance e CSS, anche sulla base delle variazioni comunicate dagli operatori aerei.

Il programma dei voli per ogni giorno della settimana entrante (giorni da lunedì a domenica), viene redatto da CSS che lo invia attraverso posta elettronica e fax a tutti gli operatori aeroportuali.

CSS durante il turno notturno verifica eventuali voli aggiunti o cancellati e variazioni degli orari sulla base delle comunicazioni dall'Ufficio Clearance e dagli operatori aerei, nonché eventuali correzioni presenti sul programma voli; produce la corretta rotazione aeromobili del giorno e le registrazioni aeromobili, in base alle comunicazioni degli operatori aerei principali, e provvede, altresì, all'assegnazione dei parcheggi aeromobili.

Terminata l'assegnazione dei parcheggi CSS produce un foglio contenente tutti i voli del giorno.

CSS può effettuare variazioni in seguito a problemi operativi contingenti, dando opportuna informazione al personale coinvolto.

#### **8.15 RICHIESTA PROVE MOTORI**

L'effettuazione di prove motori è disciplinata dalla procedura PR-ENG PROVE MOTORI allegata al presente Regolamento.

La procedura è redatta al fine di salvaguardare la safety durante le prove motori e provvedere al necessario contenimento dell'inquinamento acustico aeroportuale. Si precisa inoltre che ogni prova motori deve essere controllata e preventivamente autorizzata dal CSS.

#### **8.16 PRESENZA FOD SULLE AREE DI MOVIMENTO**

Il FOD è un danno (a velivoli, mezzi, cose o persone) provocato dalla presenza di oggetti imprudentemente lasciati a terra e non raccolti.

Rappresenta un pericolo per gli aeromobili, perché tutto ciò che può finire nei motori, sulle superfici di comando, nelle prese della strumentazione o semplicemente contro la fusoliera può seriamente compromettere la sicurezza e la condotta del velivolo. Inoltre tutto ciò che può essere sollevato dal jet blast di un aeromobile in rullaggio può colpire chiunque, anche gravemente

Il FOD è prevenibile raccogliendo prontamente qualsiasi oggetto che possa potenzialmente originare FOD ed evitando di gettare oggetti per terra.

Qualora vengano raccolti detriti provenienti da sgretolamento del piazzale avvisare SAFETY.

La raccolta dal piazzale di quanto possa causare FOD è responsabilità di ogni soggetto operante in Apron.

Il processo di pulizia in Apron viene attivato automaticamente dal Gestore in base al programma settimanale di pulizie.

Inoltre, pulizie fuori programma vengono attivate in base:

- alle richieste del follow-me;
- su segnalazione di qualunque Operatore aeroportuale che, operante in piazzale, rilevi eventuali FOD;
- in seguito a ulteriori controlli autonomamente posti in essere da SAFETY e/o CSS.

### **8.17 OGGETTI RINVENUTI NEL SEDIME**

Eventuali oggetti rinvenuti nel sedime aeroportuale dovranno essere consegnati dal Prestatore/Autoprodotto all'Ufficio Informazioni Lost&Found.

### **8.18 AVVISI METEOROLOGICI**

L'ufficio Meteo locale di ENAV riporta l'informazione a CSS/Safety, i quali riportano l'informazione ai settori coinvolti per le azioni di propria competenza.

### **8.19 PROCEDURE DI BASSA VISIBILITÀ (LVP)**

Sull'aeroporto di Brescia Montichiari sono consentite operazioni di avvicinamento ed atterraggio in bassa visibilità in CAT III B regolamentate nella procedura PR-LVP allegata al presente Regolamento, che permettono l'operatività dello scalo, in varie fasi e con diverse modalità fino ad una visibilità minima di 100 metri (misurazione del trasmisometro RVR relativo alla zona di toccata – TDZ – di pista 32).

Le procedure in questione sono state pubblicate a favore dell'utenza nelle pertinenti sezioni dell'AIP Italia.

### **8.20 OPERAZIONI IN BASSA VISIBILITÀ PER OPERATORI DELL'AVIAZIONE COMMERCIALE (TRASPORTO PUBBLICO DI PASSEGGERI E MERCI)**

Gli Operatori dell'aviazione commerciale (trasporto pubblico di passeggeri e merci) possono effettuare operazioni in bassa visibilità se in possesso dei requisiti tecnici ed operativi stabiliti dall'autorità aeronautica dello Stato di appartenenza per tali operazioni, purché non in contrasto con le presenti norme.

### **8.21 OPERAZIONI IN BASSA VISIBILITÀ PER GLI OPERATORI DEL LAVORO AEREO E DELL'AVIAZIONE GENERALE**

Gli Operatori di lavoro aereo e dell'aviazione generale possono condurre operazioni di decollo, di avvicinamento non di precisione/di precisione e di atterraggio con RVR non inferiore a 550 m (TDZ) per l'avvicinamento e l'atterraggio e con RVR non inferiore a 400 m per il decollo se in possesso dei requisiti tecnici e operativi richiesti per tali operazioni

### **8.22 RIPORTO DEI NAVIGANTI**

La presente procedura definisce la catena informativa originata dal riporto alla Torre di Controllo, da parte degli aeromobili in volo, di particolari eventi osservati dai medesimi.

Di seguito si individuano e si assoggettano a procedura tre situazioni – tipo, considerate tra le più probabili:

- incendio al suolo o in mare;
- inquinamento della acque marittime o lagunari;
- natanti in difficoltà.

### **8.23 DE-ICING/ANTI-ICING**

Il servizio di de-icing ed anti-icing è fornito a richiesta dei Vettori interessati e viene effettuato nelle piazzole sosta aeromobili.

Gli interventi sono eseguiti rispettando le indicazioni pubblicate dalla AEA (Association of European Airline), norma ISO 11076 e AMS 1428.

La scorta minima di ADF (Aircraft De-icing Fluid) è pari a 20.000 litri.

Tutto il personale dedicato alla conduzione dei mezzi ed al coordinamento delle attività viene periodicamente addestrato sia alle procedure in vigore che all'uso dei mezzi impiegati. I corsi sono organizzati prima dell'inizio della stagione invernale e tenuti sia da personale del Gestore che esterno.

Le compagnie aeree sottopongono ad audit periodici i mezzi, i locali, i prodotti e l'organizzazione secondo standard propri.

L'attività di de-icing è disciplinata dalla procedura operativa PO-DIC DE-ICING/ANTI-ICING del Manuale di Aeroporto del Gestore.

## **8.24 RIFORNIMENTO AUTOBOTTI ACQUA POTABILE E SVUOTAMENTO E TRATTAMENTO BOTTINI DI BORDO**

Nell'area aeroportuale airside di Brescia Montichiari sono disponibili:

- un punto per il rifornimento autobotti acqua potabile per gli aeromobili;
- un punto per lo scarico delle acque nere provenienti dalle toilette di bordo e per il rifornimento di acqua per le stesse.

L'acqua potabile erogata è soggetta, con cadenza quadrimestrale e a cura dell'Ufficio Sicurezza Ambiente, ad analisi batteriologica per la rilevazione dei limiti di potabilità, presso laboratorio certificato.

Copia del referto delle analisi in parola potrà essere trasmesso per conoscenza – su richiesta – al Prestatore/Autoprodotto.

Le postazioni di erogazione/scarico sopra descritte sono ad accesso libero. Il Prestatore/Autoprodotto dovrà accedervi con i propri automezzi di assistenza rispettando le regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite dal gestore, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione/scarico.

Le comunicazioni operative della società di Gestione relative alla fornitura dei servizi di cui al presente paragrafo e ad eventuali variazioni temporanee delle modalità di erogazione degli stessi, saranno indirizzate dal Gestore al riferimento del Prestatore/Autoprodotto indicato o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.

## **8.25 GESTIONE ANOMALIE E EMERGENZE**

Ciascun Prestatore/Autoprodotto che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzionamento degli impianti di erogazione/scarico di liquidi in prossimità degli stessi, dovrà darne immediata comunicazione al CSS, attendendo l'arrivo dei tecnici.

Nello specifico caso di sversamenti di liquidi il Prestatore/Autoprodotto dovrà darne tempestiva comunicazione al CSS il quale attiverà gli interventi di pulizia e ripristino.

## **8.26 RIFORNIMENTO CARBURANTE AGLI AEROMOBILI**

Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche previste dal D.M. 30 settembre 1985 e successivi aggiornamenti.

Le operazioni di rifornimento si intendono eseguite a cura e sotto la responsabilità dell'esercente dell'aeromobile, indipendentemente dalle misure di sorveglianza e di controllo adottate dalle Autorità aeroportuali (D.M. 30 settembre 1985 e successivi aggiornamenti – art. 2.2. e Regolamento Costruzione ed Esercizio Aeroporti ENAC).

L'esercente dell'aeromobile interessato deve assicurare la presenza di una persona competente, responsabile del rifornimento, che garantisca l'osservanza delle procedure e sia in contatto con il responsabile del servizio della compagnia petrolifera. L'esercente e la compagnia petrolifera possono concordare che le funzioni in parola vengano svolte dallo stesso responsabile della compagnia petrolifera.

La compagnia petrolifera deve assicurare agli operatori aerei il regolare e tempestivo servizio di rifornimento di carburanti avio mediante la fornitura diretta dei prodotti con autobotti.

La compagnia petrolifera deve garantire inoltre la rispondenza del carburante erogato ai livelli di qualità standard richiesti dalla specifica normativa, garantire un adeguato programma mensile di alimentazione del deposito e fornire immediata comunicazione al Gestore in merito a qualunque situazione ritenuta potenzialmente a rischio.

In Apron sono disponibili gli estintori carrellati (da 100 kg a polvere) per il primo intervento.

Le operazioni di rifornimento devono essere effettuate a cielo aperto e le attrezzature per il rifornimento

e gli sfiati dei serbatoi dell'aeromobile non devono trovarsi ad una distanza inferiore a m 15 da qualsiasi edificio.

SAFETY, nell'ambito delle attività di ispezione e controllo (programmate o su richiesta), verifica in qualità di auditor attraverso controlli periodici a campione, che le operazioni di rifornimento - con e senza i passeggeri a bordo - siano conformi al D.M. 30 settembre 1985 e successivi aggiornamenti, segnalando le eventuali anomalie e adottando le eventuali azioni correttive necessarie.

L'uso di GPU è consentito a condizione che siano posti alla massima distanza tecnicamente consentita dal punto di rifornimento. Essi devono, in ogni caso, essere allacciati ai circuiti e messi in moto prima che siano aperti i bocchettoni delle autocisterne e che si siano innestate le manichette necessarie al travaso del carburante. In caso di arresto essi non devono essere riattivati finché il rifornimento è in corso.

## **8.27 RIFORNIMENTO CON PASSEGGERI A BORDO O DURANTE IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI**

La richiesta di effettuare il rifornimento ad un aeromobile con passeggeri a bordo o durante le operazioni di imbarco o sbarco dello stesso viene formulata dal Comandante dell'aeromobile o suo delegato o può essere formulata dal caposcalo o da suo rappresentante, soltanto dopo che il comandante dell'aeromobile o suo delegato abbia espresso, in rapporto alle proprie responsabilità, il nullaosta alla effettuazione del rifornimento.

Il rifornimento ad un aeromobile con passeggeri a bordo o con in corso le operazioni di imbarco o sbarco dello stesso non può in alcun caso iniziare prima dell'arrivo del mezzo antincendio del servizio di assistenza dei Vigili del Fuoco.

Fermo restando che la responsabilità delle operazioni di rifornimento rimane in capo all'Esercente, per quanto riguarda gli aspetti di safety nelle singole operazioni di rifornimento con pax a bordo o imbarco o sbarco in corso, la supervisione è demandata ai VVF che assistono le operazioni; anche il rifornitore, per quanto di sua competenza, deve comunque verificare e garantire il costante rispetto delle condizioni di sicurezza previste.

L'Agente di Rampa (o il ROS) si assicurerà che l'equipaggio a bordo sia effettivamente a conoscenza delle operazioni di rifornimento in approntamento e si attiva per quanto di sua competenza assicurandosi che siano predisposti i seguenti dispositivi di evacuazione:

- le porte usate normalmente per l'imbarco/sbarco dei passeggeri devono essere aperte. Qualora le condizioni climatiche non consentano di tenerle aperte, esse possono essere tenute chiuse, ma non bloccate;
- le scale o i pontili d'imbarco debbono essere approntati presso le porte in uso di cui al precedente punto;
- le uscite dotate di scale incorporate, se non sono servite da pontili di imbarco o da scale mobili debbono avere le scale stesse approntate per l'uso;
- le porte, le scale o i pontili d'imbarco in uso non debbono essere ostruiti, per consentire il libero impiego in caso di emergenza.

Qualora sia previsto il rifornimento durante le operazioni di imbarco o sbarco passeggeri, l'Agente di Rampa (o il ROS) si assicurerà che:

- i passeggeri vengano instradati in modo da non interferire con le operazioni di rifornimento o con le altre operazioni di assistenza a terra;
- il percorso da seguire deve essere indicato e il responsabile delle operazioni di assistenza deve poter sorvegliare i movimenti dei passeggeri, ovvero farli scortare a piccoli gruppi nei loro movimenti da e verso l'aeromobile.

In tutti i casi, ove si renda necessario effettuare una evacuazione d'emergenza, questa sarà effettuata a cura personale di bordo della compagnia aerea.

## **8.28 IMPIANTO RICARICA BATTERIE PER MEZZI ELETTRICI**

Nell'area aeroportuale di Brescia Montichiari sono disponibili le stazioni di ricarica dei mezzi elettrici, le quali sono ubicate in area airside, a lato degli arrivi nazionali..

## **8.29 RIMESSE MEZZI DI RAMPA – AREE PER PARCHEGGIO AUTO E ATTREZZATURE DI PISTA**

Sono trattate in questo paragrafo le aree airside adibite al parcheggio e allo stoccaggio di autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali (tra le attrezzature aeroportuali sono inclusi, a titolo di esempio, i carrelli trasporto bagagli e i contenitori per merci e bagagli).

Tali aree possono essere:

- aree dedicate a un singolo Prestatore/Autoproduttore, contraddistinte da apposita segnaletica di individuazione;
- aree di utilizzo comune.

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

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

Allo scopo di ottimizzare l'occupazione complessiva dello spazio, ciascun mezzo/attrezzatura dovrà essere posizionato esclusivamente negli stalli specificamente assegnati o negli stalli aventi dimensioni congrue alla tipologia del mezzo /attrezzatura; ad esempio un'autovettura non dovrà occupare uno stallo destinato ad un autobus.

Gli stalli di uso comune (in prossimità delle piazzole) destinati ad autovetture non dovranno essere utilizzati per la sosta di mezzi dedicati alle operazioni di assistenza.

Per motivi di sicurezza e di immagine dell'aeroporto, gli automezzi dovranno essere parcheggiati ordinatamente, avendo cura di fissare adeguatamente i teli di copertura degli stessi qualora ne siano dotati.

Le aree operative in prossimità delle piazzole di sosta aeromobili se non diversamente indicato in loco – sono a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento. Il Prestatore/Autoproduttore non potrà occupare tali aree prima di 15 minuti dal blocco dell'aeromobile e dovrà lasciarle completamente sgombre non oltre 5 minuti dopo lo sblocco, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del corretto funzionamento dello Scalo.

Le aree di uso comune antistanti le uscite d'imbarco, utilizzate dai bus intercampo, saranno a disposizione del Prestatore /Autoproduttore interessato per il tempo strettamente necessario all'imbarco dei passeggeri. L'accosto ai punti di sbarco presso l'aerostazione avverrà secondo la sequenza di arrivo dei bus intercampo, che dovranno sostarvi esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo sbarco dei passeggeri.

I carrelli (per bagagli, pallet, container) e i contenitori (ULD) durante lo stoccaggio nelle aree assegnate devono risultare chiusi e in posizione di riposo per non causare possibile pregiudizio alla sicurezza in caso di forte vento. Il Prestatore/Autoproduttore dovrà inoltre posizionarli, all'interno delle aree di cui sopra, in modo ordinato e tale da consentire in qualsiasi momento il prelievo degli stessi (o il conferimento di altri mezzi) in modo agevole rapido e in sicurezza.

Il Gestore si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici sul corretto utilizzo delle aree di parcheggio e di stoccaggio, provvedendo per ragioni di sicurezza e di salvaguardia dell'operatività aeroportuale, alla rimozione dei mezzi/attrezzature che costituissero intralcio alla circolazione di aeromobili e automezzi nell'area aeroportuale e addebitando i costi sostenuti e gli eventuali danni subiti.

### **8.30 GESTIONE ANOMALIE ED EMERGENZE**

Ciascun Prestatore/Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia in relazione all'utilizzo delle aree di parcheggio e di stoccaggio (con l'esclusione degli stalli operativi in prossimità delle piazzole, per cui dovrà essere contattata Safety) dovrà darne immediata comunicazione al Capo Scalo di Servizio.

### **8.31 GESTIONE AEROMOBILI DA E PER HANGAR SIRACUSA**

Le operazioni di accesso degli aeromobili da e per l'hangar Siracusa sono disciplinate dalla procedura PR-SIR GESTIONE AEROMOBILI DA E PER HANGAR SIRACUSA, allegata al presente Regolamento.

## **9. TRATTAMENTO DELLA MERCE**

### **9.1 GENERALITÀ**

Sono trattate nel presente capitolo le linee comuni alle attività di assistenza a merci e posta per quanto concerne il trattamento delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito tra l'aerostazione e l'aeromobile fino alla presa in consegna da parte del consignee.

Fermo restando quanto stabilito nel presente documento, ciascun Prestatore dovrà comunque operare nel pieno rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo, relativamente alle attività qui trattate.

Ciascun Prestatore operante a Brescia dovrà comunicare al Gestore la lista degli utenti contrattualmente assistiti per le attività di assistenza merci e posta per quanto attiene al trattamento delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito tra l'aerostazione e l'aeromobile; tale comunicazione dovrà essere data almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'operatività. Analoga informativa dovrà essere data con la stessa tempistica, anche in caso di eventuali variazioni della lista utenti assistiti.

### **9.2 TRATTAMENTO MERCE**

Il Prestatore deve essere in possesso di portabagagli, porta-pallet in numero sufficiente per garantire, anche nei momenti di picco operativo, la regolare effettuazione del servizio di movimentazione merci e posta da e per l'aeromobile, secondo quanto stabilito dal Regolamento ENAC Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra e successive modifiche; i suddetti carrelli dovranno essere costantemente tenuti in efficienza e dovranno avere caratteristiche tali da consentire il trasporto delle varie tipologie di merci e posta in sicurezza, evitando cadute e perdite dei colli, e senza che i colli stessi vengano in alcun modo danneggiati, in particolare dagli agenti atmosferici.

Il trasporto della merce da e verso l'aeromobile dall'area merci viene effettuata dal Prestatore preposto al carico / scarico della merce sull'aeromobile.

Durante il tragitto da e verso l'aeromobile il Prestatore, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato, e in particolare protetto nei confronti degli agenti atmosferici.

Per quanto riguarda il trasporto, lo smistamento, lo stoccaggio ed il trasferimento da e verso l'aeromobile di merci speciali o general cargo, il Prestatore si dovrà attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo.

In particolare, il trasporto da e verso l'aeromobile dovrà essere effettuato da personale adeguatamente preparato e in modo da non recare danno a persone, alle stesse merci trasportate, all'ambiente e alle infrastrutture circostanti. Il Gestore si riserva la facoltà di richiedere al Prestatore documentazione comprovante la preparazione specifica sull'argomento del personale impiegato.

Le merci deperibili e gli animali vivi dovranno essere considerate prioritarie per il trasporto da e verso l'aeromobile.

In caso di ritardo del volo e/o delle operazioni di carico sull'aeromobile, i Prestatori dovranno coordinarsi opportunamente tra di loro e porre in atto adeguate azioni per evitare il deterioramento delle merci, non escludendo il temporaneo rientro delle stesse presso l'area merci.

Il prestatore è responsabile della corretta movimentazione, stoccaggio e consegna della merce e posta in arrivo e sarà, inoltre, tenuto a segnalare al Vettore qualunque tipo di anomalia dal prelievo della merce fino alla presa in consegna della stessa da parte del cliente.

Il Prestatore dovrà garantire la consegna della totalità della merce in arrivo per ciascun volo, in maniera rapida, corretta ed in sicurezza, comunque secondo gli accordi contrattuali stabiliti con il cliente.

## **10. SISTEMI INFORMATICI**

### **10.1 FLUSSI INFORMATIVI-DESCRIZIONE**

Trattasi del complesso delle informazioni relative alla gestione operativa dei voli su Brescia (orari di partenza e di arrivo aeromobili, gate d'imbarco, ritardi, cancellazioni, informazioni varie per il pubblico e per il personale operativo, ecc.). Tali informazioni sono generalmente trattate su sistemi informatici e, a seconda della tipologia e della finalità, sono fornite da soggetti diversi (Autoproduttore, Prestatore, Ente di Gestione).

### **10.2 PROCEDURA – GENERALITÀ**

Tutte le informazioni trattate nel presente paragrafo dovranno essere comunicate da, Prestatori e Autoproduttori (anche per conto degli Utenti) secondo gli standard IATA e secondo quanto riportato alla presente sezione.

Non saranno prese in considerazione, se non in casi eccezionali e a salvaguardia della sicurezza e dell'operatività dell'attività aeroportuale, informazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli stabiliti alla presente sezione.

Qualsiasi anomalia rilevata da Prestatori e Autoproduttori e relativa ai sistemi informativi di scalo dovrà essere immediatamente segnalata al Coordinamento di Scalo.

Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa sarà effettuata dal Gestore al riferimento indicato dal Prestatore/Autoproduttore o, per casi di particolare rilevanza o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile designato.

La Società di Gestione utilizzerà i dati nel rispetto delle leggi in vigore.

### **10.3 SISTEMI INFORMATICI DI SCALO E IMPIANTI PER L'INFORMATIVA AL PUBBLICO**

Viene di seguito illustrato il complesso dei sistemi informatici, riassumibili per opportunità nei seguenti componenti:

- Sistema SITA CUTE NT
- Sistema FIDS / BIDS
- Sistema informazione al pubblico.

### **10.4 SITA CUTE NT - PROCEDURA**

Il personale del Prestatore/Autoproduttore dovrà attenersi scrupolosamente all'uso corretto delle postazioni CUTE messe a disposizione dalla Società di Gestione; dovrà in particolare evitare ogni forma di danneggiamento dell'hardware utilizzato, ed in alcun modo avrà titolo per manomettere gli apparati cui ha accesso.

Carte d'imbarco, etichette, moduli continui impiegati alle postazioni CUTE devono ottenere la preventiva certificazione della Società di Gestione.

Il personale del Prestatore/Autoproduttore dovrà attenersi alle norme prescritte e divulgate a cura della Società di Gestione nelle fasi di log-in.

### **10.5 SITA CUTE NT - ATTIVITÀ PASSEGGERI**

Seguono le modalità di utilizzo richiesta (ad es. "Modalità Check-In" ai banchi accettazione, modalità "Operational" per le attività inerenti "Weight&Balance").

Il personale, all'atto dell'abbandono della postazione di lavoro CUTE dovrà sfirmare il terminale.

All'atto dell'abbandono della postazione CUTE, il personale dovrà puntualmente procedere all'effettuazione del log-out; si rammenta che l'eventuale mancato adempimento potrebbe causare un addebito supplementare oltre a compromettere la regolare gestione delle attività di scalo.

Il personale del Prestatore/Autoproduttore dovrà utilizzare la postazione CUTE esclusivamente per effettuare le operazioni cui tale postazione è preposta. Sarà inoltre cura del personale del Prestatore/Autoproduttore provvedere, ove necessario, alla sostituzione di carte di imbarco, etichette per bagagli e moduli continui per stampanti, nonché alla rimozione delle carte di imbarco dal Bin del Gate-Reader al termine di ogni imbarco.

In caso di avarie o inceppamenti, il personale del Prestatore/Autoproduttore dovrà contattare direttamente il "Supporto Tecnico Sistemi Informativi del Gestore", disponibile on site tutti i giorni dall'inizio e fine operazioni, al riferimento in Allegato Solamente nel caso tale richiesta di intervento dovesse dare esito negativo il Responsabile in turno del Prestatore/Autoproduttore potrà rivolgersi direttamente al Responsabile di Scalo.

Per quanto concerne la configurazione di scalo il Prestatore/Autoproduttore potrà richiedere eventuali implementazioni o modifiche contattando la Segreteria di Direzione Sistemi Informativi del Gestore .

## **10.6 FIDS / BIDS / INTERNET / CALL CENTER**

Tutte le informazioni pubblicate sui monitor FIDS / BIDS / Internet / Call center sono gestite dall'Ufficio Operativo di Scalo del Gestore; a tale ufficio dovrà rivolgersi il Prestatore/Autoproduttore, secondo quanto disposto nel presente regolamento, per l'inoltro di segnalazioni o richieste inerenti ai dati in oggetto.

La gestione dei monitor FIDS posizionati presso i banchi accettazione avviene tramite le singole postazioni di CUTE messe a disposizione del gestore, da cui il personale del Produttore / Autoproduttore potrà amministrare i monitor in oggetto, previo adeguata formazione a cura del gestore.

In nessun caso il personale del Prestatore/Autoproduttore potrà utilizzare le postazioni di cui sopra per usi diversi da quello previsto. Dovrà in particolare evitare ogni forma di danneggiamento dell'hardware utilizzato, ed in alcun modo avrà titolo per manomettere gli apparati in oggetto.

Il sistema FIDS utilizzato del Gestore consente l'apertura estemporanea di banchi dedicati a voli specifici; per fruire di tale possibilità il personale dovrà contattare l'Ufficio Operativo di Scalo indicando i banchi utilizzati ed il volo specifico, procedendo poi ad assegnare ai banchi in questione il layout FIDS adeguato.

## **10.7 FIDS - SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO**

Il servizio informazioni al pubblico in ambito aeroportuale è fornito dal Gestore tramite:

- i monitor del Sistema Informativo FIDS, ubicati in Aerostazione e nelle aree adiacenti;
- gli annunci vocali (generali e locali);
- i banchi informazioni.

Il Sistema FIDS fornisce, con modalità e a livelli di dettaglio diversi a seconda della zona in cui i monitor sono installati, informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza (orari, gate d'imbarco, banchi di accettazione dedicati, ecc.). Per ulteriori informazioni sul sistema FIDS si veda la sezione del presente Regolamento.

Qualsiasi informazione operativa che il Gestore riterrà necessario fornire al Prestatore/Autoproduttore in relazione ai sistemi informativi al pubblico trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata al riferimento indicato o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.

## **10.8 ANNUNCI GENERALI**

Gli annunci generali, non riferiti ad un singolo gate d'imbarco, sono diffusi nell'Aerostazione Passeggeri in lingua italiana e inglese.

L'obiettivo degli annunci a carattere generale, è quello di informare il passeggero comunicando informazioni riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.

La diffusione potrà avvenire nelle lingue italiana, inglese, francese e tedesca.

Il Gestore garantirà inoltre gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad esempio cambio gate, cambio nastro riconsegna bagagli).

## **10.9 COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE GATE DI IMBARCO**

Tutti gli altri annunci relativi ai voli (richiesta d'imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc.) verranno effettuati dal Prestatore/Autoproduttore attraverso gli apparati predisposti (microfono, telefono) e potranno essere effettuati soltanto dalle figure professionali che il Prestatore/Autoproduttore avrà autorizzato allo scopo.

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

## **10.10 ANNUNCI LOCALI**

I gate sono dotati di un sistema a libero accesso per i Prestatori / Autoproduttori che vi operano, che consente di effettuare annunci locali ai passeggeri in partenza.

Gli annunci potranno essere effettuati solo dal personale del Prestatore/Autoproduttore addetto all'imbarco del volo o, in caso di particolari necessità, da personale dell'Utente.

I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di imbarco del volo.

Per ragioni legate all'inquinamento acustico, gli annunci dovranno essere chiari, brevi e sintetici.

Gli annunci potranno essere fatti in qualsiasi lingua, oltre che in italiano e inglese.

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

**10.11 GESTIONE ANOMALIE ED EMERGENZE**

In caso di temporaneo malfunzionamento del sistema FIDS, Il Gestore garantirà l'informazione mediante l'intensificazione degli annunci vocali generali; in caso di temporanea avaria del sistema annunci vocali le indicazioni al pubblico saranno fruibili tramite FIDS.

In entrambi i casi sopra citati, qualora l'avaria perduri, Il Gestore potrà adottare provvedimenti alternativi dandone comunicazione al riferimento del Prestatore/Autoproduttore indicato o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al responsabile indicato.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore, che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di informazione al pubblico trattati nel presente paragrafo, dovrà darne immediata comunicazione al Gestore.

## **11. MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE**

### **11.1 DISPOSIZIONI GENERALI**

La Società di Gestione:

- Rivolge, a tutti i soggetti privati operanti in ambito aeroportuale, le raccomandazioni e le disposizioni ritenute indispensabili, ai fini del più efficace svolgimento dei compiti di coordinamento e controllo delle diverse attività svolte in tale ambito. Essa può invitare, pertanto, i soggetti stessi alla osservanza degli obblighi normativi previsti, delle connesse disposizioni di attuazione nonché di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento ed in tutti i cogenti documenti in esso richiamate/i;
- Segnala alla Direzione Aeroportuale le eventuali inosservanze delle condizioni d'uso dell'aeroporto e delle disposizioni del presente Regolamento, e documenti richiamati/collegati, da parte degli operatori privati fornitori dei servizi aerei ed aeroportuali.

La verifica delle disposizioni di cui al Regolamento, e relativi documenti richiamati e/o collegati, da parte degli operatori pubblici operanti in aeroporto è demandata all'ENAC DA. La Società di Gestione deve, nelle materie di propria responsabilità e competenza, segnalare ad ENAC eventuali violazioni che possano avere impatto sull'operatività aeroportuale, sull'efficienza delle operazioni e sulla sicurezza.

Rilevati i comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del presente Regolamento, o documenti espressamente richiamati o collegati, la Società V. Catullo, con le preposte funzioni aziendali, interviene nei confronti degli operatori interessati secondo una, o più, delle seguenti modalità:

- Richiesta di interventi correttivi
- Attuazione di interventi correttivi con addebito costi.
- Addebito del risarcimento di eventuali danni.
- Applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei vigenti rapporti contrattuali.
- Segnalazione ad ENAC delle circostanze e dei fatti.

Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, il personale Gestore provvederà a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, nominativi delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento) e a relazionare al suo responsabile.

Vengono considerate "gravi" le violazioni relative a:

- Safety;
- Security;
- Gestione emergenze;
- Accesso e circolazione di persone e mezzi in airside.

### **11.2 MISURE INTERDITTIVE – DISPOSIZIONI GENERALI**

In ogni ipotesi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento (come in ogni ipotesi d'inosservanza delle disposizioni di cui a documentazione in esso richiamate) il Gestore, a seconda della gravità metterà in atto le misure di cui al presente paragrafo.

Le misure interdittive si applicano sia nei confronti degli operatori, sia dei loro singoli dipendenti.

In presenza di particolari disservizi e/o di potenziale pericolo, fermo tutto quanto stabilito nella presente sezione del Regolamento, il Gestore inviterà, anche solo verbalmente in caso di situazioni d'imminente pericolo o rivestenti carattere d'urgenza, il soggetto responsabile a porvi immediato rimedio. Qualora il soggetto non vi provveda immediatamente, il Gestore provvederà direttamente ad eliminare la situazione di disservizio e/o di potenziale pericolo, addebitando al soggetto responsabile interessato i relativi costi.

L'addebito dei costi degli interventi di ripristino e di risarcimento degli eventuali danni subiti relativi alle aree ed impianti utilizzati a rotazione da diversi operatori (quali ad esempio banchi check-in, sistemi bagagli, gates) viene effettuato nei confronti dell'ultimo operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione al Gestore, o del riscontro dell'anomalia da parte del Gestore stesso. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificarne la funzionalità prima dell'inizio delle attività.

### **11.3 INOSSERVANZE DI LIEVE ENTITÀ**

Nei casi di inosservanza di "lieve entità" (qualora sia materialmente possibile procedere in tal senso), il Gestore, tramite propri incaricati, effettuerà un "richiamo verbale" direttamente nei confronti del soggetto (persona fisica) che è incorso nella inosservanza stessa.

Nel caso previsto al precedente punto, il Gestore annoterà l'avvenuto "richiamo verbale" su un apposito registro, con tutte le necessarie informazioni in ordine all'accaduto; contestualmente comunicherà al Responsabile della società di appartenenza del soggetto (e/o comunque della società che risulta responsabile della presenza del soggetto in Aeroporto), l'avvenuto "richiamo verbale", con ogni necessaria indicazione in ordine all'accaduto e l'invito ad osservare e/o a far osservare le disposizioni violate. Tale comunicazione potrà avvenire anche a mezzo telefax e/o e-mail.

#### **11.4 VIOLAZIONI PIÙ GRAVI O REITERATE**

In caso di violazioni gravi, il Gestore informerà tempestivamente gli Enti di Stato presenti in aeroporto affinché procedano all'accertamento della violazione e provvederà a darne notizia all'ENAC DA, che valuterà quanto segnalato ed informerà il Gestore e l'operatore delle proprie determinazioni in merito.

La ipotesi prevista si applica anche nel caso di infrazioni commesse da personale dipendente di ditte appaltatrici di società operanti stabilmente in aeroporto.

Fatta eccezione per le inosservanze di lieve entità, tutto quanto previsto nella presente sezione del Regolamento non pregiudica, in alcun modo, il ricorso ai particolari meccanismi di tutela previsti nei contratti tra il Gestore ed i singoli soggetti che operano in Aeroporto.

#### **11.5 MISURE SANZIONATORIE**

L'irrogazione di misure sanzionatorie ai sensi del Codice della Navigazione, per l'inosservanza delle condizioni d'uso dell'aeroporto e delle disposizioni del presente Regolamento, e documenti richiamati/collegati, da parte degli operatori privati fornitori dei servizi aerei ed aeroportuali, è di esclusiva competenza dell'ENAC DA.

In tali circostanze, o nell'adempimento delle funzioni di polizia d'aeroporto e della navigazione, nonché attività di polizia giudiziaria, ENAC DA applicherà la disciplina di cui all'art. 1174 del Codice della Navigazione ("Inosservanza di norme di polizia").

## 12. REGOLAMENTAZIONE ALL'ACCESSO ALLE AREE STERILI

### 12.1 GENERALITÀ

Tutti gli operatori pubblici e privati devono essere muniti di permesso di accesso, da esporre sulla persona in modo ben visibile.

Il permesso può essere rilasciato in forma giornaliera (Visitatore) o permanente. Il rilascio dei permessi è disciplinato secondo quanto indicato nel successivo paragrafo 12.2 Modalità richiesta/ rilascio permessi. I permessi vengono rilasciati previo pagamento di quanto previsto per la tipologia richiesta, presso l'ufficio tesseramento posto in prossimità degli uffici degli autonoleggi (lato arrivi).

Gli enti e le società richiedenti permessi autorizzativi per il proprio personale, o per quello di ditte fornenti loro servizi, sono tenuti alla restituzione del permesso stesso nel momento in cui viene a cessare la sua validità. Qualora il permesso aeroportuale venga smarrito, o sia stato sottratto, è fatto obbligo al titolare dell'autorizzazione farne denuncia alle Forze dell'Ordine.

### 12.2 MODALITÀ RICHIESTA/ RILASCIO PERMESSI

Il rilascio dei permessi è disciplinato nell'Ordinanza ENAC DA che disciplina l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi in area sterile.

### 12.3 ABILITAZIONE ALLA GUIDA NELLE AREE AEROPORTUALI DI BRESCIA MONTICHIARI

Il rilascio dell'abilitazione ADC è disciplinato nell'Ordinanza ENAC DA che disciplina l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi in area sterile.

Chiunque venga autorizzato, anche occasionalmente, alla guida di veicoli nell'area di movimento dell'Aeroporto di Brescia Montichiari, deve possedere, oltre ad idonea patente di guida in corso di validità, anche un'apposita abilitazione rilasciata dal Gestore Aeroportuale.

Sono esentati da tale obbligo solo coloro che, per ragioni di servizio, abbiano la necessità di condurre veicoli esclusivamente nell'area perimetrale e al di fuori dell'area di movimento e relative strisce di sicurezza.

Le abilitazioni sono di due tipi:

- **Tipo R (RUNWAY)**

Consente l'accesso a tutte le aree operative, compresa l'area di manovra, alla quale si potrà accedere solo con mezzi dotati di radio ricetrasmittente.

Per l'ottenimento della suddetta abilitazione sarà necessario che gli operatori siano a conoscenza di quanto contenuto nel Manuale della Patente di Scalo, predisposto dalla Società di Gestione e approvato dall'ENAC DA.

Vista la criticità delle zone interessate, tale abilitazione può essere rilasciata solo al personale del Gestore Aeroportuale e delle aziende che operano sotto la sua supervisione, al personale delle società operanti nel campo della manutenzione degli apparati di ausilio alla navigazione aerea e al personale degli Enti di Stato;

- **Tipo A (APRON)**

Consente l'accesso agli operatori aeroportuali e alle imprese esterne impiegate stabilmente o meno sui piazzali di sosta aeromobili.

Per l'ottenimento di tale abilitazione sarà necessario che gli operatori sostengano un esame e conoscano quanto contenuto nel Manuale della Patente di Scalo, predisposto dalla Società di Gestione ed approvato dall'ENAC.

Ai titolari della suddetta abilitazione è tassativamente vietato interessare le aree di manovra.

Il titolare dell'abilitazione ADC dovrà esibirla, su richiesta degli organi competenti, ogniqualvolta si trovi alla guida di un veicolo nelle aree di movimento.

Chiunque debba essere abilitato, per la prima volta, alla conduzione di mezzi nell'area di movimento, per ottenere l'abilitazione alla guida, dovrà:

- soddisfare quanto previsto nel programma approvato da Enac; superare una prova teorica, sulla base dell'apposito programma contenuto nel Manuale per il conseguimento dell'ADC, redatto dal Gestore e approvato dall'Enac;
- effettuare il periodo di addestramento previsto nel programma di formazione approvato dall'Enac.

#### 12.3.1 Validità e rinnovo

La durata dell'abilitazione è pari alla validità della tessera aeroportuale e comunque non superiore a tre

anni ed è legata alla validità della patente di guida.

Il rinnovo è subordinato alla frequenza ed al superamento di un corso di refreshment.

Qualora la scadenza della tessera aeroportuale avvenga entro 12 mesi a partire dalla data del primo rilascio, il primo rinnovo sarà automatico.

### 12.3.2 Addestramento ed esami

Per l'abilitazione alla guida, il personale interessato al rilascio dovrà:

- Presentare richiesta di ammissione al corso ADC mediante apposito modulo predisposto dal Gestore e indirizzato allo stesso. Il corso sarà tenuto da istruttori abilitati dal Gestore aeroportuale. Il richiedente sarà ammesso al primo corso utile.
- Superare la prova teorica, consistente nella soluzione di un questionario a risposta multipla. La prova si intenderà superata se l'interessato conseguirà un punteggio non inferiore a 80/100. Superare la prova di radiotelefonìa, quest'ultima solo per l'abilitazione di tipo R.

### 12.3.3 Rilascio

Al superamento della prova teorica/pratica, il Gestore, previa verifica dei titoli in corso di validità, rilascerà all'interessato l'abilitazione alla guida degli autoveicoli nelle aree di movimento (tipo A o R).

Per esigenze operative, il Gestore, in attesa del rilascio della patente di scalo provvederà al rilascio di un attestato provvisorio, con validità massima di 10 giorni.

### 12.3.4 Limitazioni

Qualora non venga superato l'esame teorico/pratico, l'interessato non potrà essere ammesso ad una successiva prova se non saranno trascorsi almeno 15 gg.

Non saranno ammessi ad una successiva prova tutti coloro che avranno effettuato 3 prove di esame con esito negativo.

### 12.3.5 Deroghe

Il personale in possesso di permesso giornaliero o di breve durata (massimo tre mesi), potrà condurre automezzi nell'area di movimento, purché scortato o accompagnato da personale abilitato alla guida, in possesso di tessera personale permanente.

Non è richiesto il conseguimento della patente aeroportuale per il personale che accede all'area di movimento nei seguenti casi: emergenza o incidente, stati di allarme o incidenti per atti illeciti, gravi calamità naturali, assistenza a voli di Stato, militari, umanitari ed ai conducenti delle ambulanze.

### 12.3.6 Sanzioni

Oltre a quanto previsto dall'art. 126 bis e successivi del nuovo Codice della Strada, le violazioni alle disposizioni riguardanti la circolazione nelle air side saranno punite ai sensi del secondo comma dell'articolo 1174 del codice della navigazione come modificato dal decreto 30 dic. 99 n° 507.

La guida in stato di ebbrezza o sotto l'azione di sostanze stupefacenti, accertata secondo quanto previsto dall'Art 186 C.d.S., comportano la revoca della abilitazione.

La guida senza il possesso della prescritta abilitazione determina:

- l'irrogazione della sanzione all'autista e alla Società o all'Ente di appartenenza, laddove sia configurabile la responsabilità in solido;
- l'abbandono immediato del mezzo dopo il posizionamento dello stesso in zona sicura.

In caso di revoca dell'abilitazione, in seguito a sanzione, l'ENAC si riserva di valutare l'eventuale richiesta di riammissione all'esame.

### 12.3.7 Mancato possesso

Nell'ipotesi in cui un soggetto abbia conseguito l'abilitazione alla guida ma, all'atto di un eventuale controllo, non sia in possesso del relativo contrassegno, sarà tenuto a presentarlo agli Organi che hanno effettuato il controllo, entro 10 giorni, trascorsi i quali sarà comminata la sanzione prevista all' art. 18 e verrà revocata l'abilitazione.

## **13. SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA (SMS)**

### **13.1 INDIVIDIAZIONE DELLE CRITICITA' E REPORTING SYSTEM**

Il Gestore, attraverso l'ente Safety Management System (SMS), ha strutturato un processo per l'individuazione di eventuali criticità connesse al sistema aeroportuale. Tale processo, definisce le attività e le responsabilità messe in atto dal Gestore in merito alle modalità di segnalazione degli eventi conformemente a quanto indicato nella Circolare ENAC APT 22, includendo incidenti ed inconvenienti gravi in ottemperanza alla regolamentazione relativa al sistema di segnalazione obbligatoria indicato dalla ENAC GEN 01-B.

Quanto detto è dettagliato nella procedura PR-SMS allegata al presente Regolamento.

## **14. PROCEDURE GENERALI DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' LANDSIDE**

### **14.1 BENI AD USO ESCLUSIVO - PREMESSA E DEFINIZIONE**

Si intendono i beni aeroportuali – anche ad utilizzo frazionabile per ora, settimana, anno, per volo, ecc.) – assegnati in subconcessione al Prestatore/Autoproduttore, in relazione alla capacità aeroportuale ed alla funzionalità tecnico-operativa relativa i voli da servirsi, secondo criteri di trasparenza e di non-discriminazione.

### **14.2 SUBCONCESSIONE**

Per l'espletamento dei servizi previsti nell'allegato A del D.Lgs. 18/99 Il Gestore subconcederà al Prestatore/Autoproduttore che ne abbia fatto richiesta e a seguito della formalizzazione di appositi contratti di subconcessione, i seguenti beni:

- Locali operativi necessari per l'espletamento dei servizi di handling;
- Magazzini necessari per l'espletamento dei servizi di handling;
- Spogliatoi (uso privato dell'operatore di assistenza a terra);
- Aree riservate in uso esclusivo per parcheggio auto e attrezzature di pista;
- Banchi (al check-in, ai gate di imbarco, ecc.);
- Banchi informazione al pubblico dell'Utente/Prestatore;
- Locali mensa (uso privato dell'operatore di assistenza a terra);
- Rimesse mezzi di rampa.

### **14.3 OTTIMIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE**

Ai fini di una ottimale utilizzazione delle infrastrutture aeroportuali, il Prestatore/Autoproduttore dovrà inoltrare alla Direzione Generale del Gestore apposita richiesta scritta contenente le seguenti informazioni:

- Numero degli Utenti e dei voli da assistere;
- Tipologia dei servizi che si intendono prestare;
- Dichiarazione attestante l'ottenimento da parte di ENAC della certificazione di idoneità ad operare a presso lo scalo di Brescia Montichiari i servizi di assistenza a terra.
- Quantità e tipologia dei beni di uso esclusivo che si intendono utilizzare.

Nel caso di significative riduzioni degli Utenti serviti o delle attività per cui gli Autoproduttori/Prestatori detengano l'idoneità, il Gestore si riserva il diritto di procedere ad una riduzione dei beni di uso esclusivo subconcessi.

### **14.4 MODALITÀ DI UTILIZZO**

Le singole modalità di utilizzo saranno definite in appositi contratti di subconcessione di volta in volta stipulati tra la Società di Gestione ed il Prestatore/Autoproduttore interessati.

### **14.5 REVOCA / DECADENZA DELLA SUBCONCESSIONE**

Il Gestore potrà procedere alla revoca o dichiarare la decadenza della subconcessione dei beni di Uso Esclusivo per i seguenti motivi:

- revoca da parte dell'Amministrazione concedente dell'idoneità ad operare
- inosservanza da parte dell'affidataria degli obblighi stabiliti dall'atto di subconcessione
- in tutti gli altri casi previsti dalla Legge.

### **14.6 GESTIONE, ASSEGNAZIONE E USO DEI BANCHI CHECK- IN**

Ci si rifà a quanto già espresso dal capitolo 7.11 e successivi.

### **14.7 GESTIONE PASSEGGERI VOLI DIROTTATI IN PARTENZA**

Si seguono le indicazioni del Vettore in merito al trattamento dei passeggeri.

### **14.8 RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PERMANENTE PER I PULLMAN E I CONDUCENTI**

Il Vettore inoltra a Polaria la richiesta di autorizzazione permanente (con validità di un anno) all'accesso dei pullman e dei conducenti – delle società di trasporto accreditate dal Vettore medesimo – per il trasporto dei passeggeri in caso di riprotezione su scalo alternato del volo in partenza.

**14.9 SCADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE E RINNOVO DELLA RICHIESTA**

La richiesta deve essere rinnovata su base annuale, allo scopo di consentire l'aggiornamento costante dell'elenco di cui al punto 14.11 più sotto.

**14.10 INOLTRO DELLA RICHIESTA E ITER AUTORIZZATIVO**

La richiesta va presentata al Gestore (Capo Scalo di Servizio Fax 045 8095706), ed è richiesta la seguente documentazione:

- targa e modello degli automezzi;
- dati anagrafici dei conducenti.

**14.11 ELENCO DEI MEZZI E DEGLI AUTISTI AUTORIZZATI**

Il Capo scalo compilerà un elenco dei mezzi e degli autisti autorizzati e provvederà al suo costante aggiornamento sulla base delle richieste di cui al punto 14.8.

**14.12 RICHIESTA DI PERMESSO PROVVISORIO PER I PULLMAN E I CONDUCENTI**

Qualora il pullman o l'autista convocati per la riprotezione via superficie non fossero compresi nell'elenco di cui al punto 14.11, il loro accesso sarà autorizzato previa consultazione con la Polaria.

**14.13 RIPROTEZIONE VIA SUPERFICIE DI VOLO IN PARTENZA DIROTTATO O CANCELLATO**

Si danno qui di seguito le procedure che i diversi soggetti attueranno in fase "operativa", cioè dopo la cancellazione dello scalo di Brescia Montichiari dall'operativo del volo e la decisione del Vettore di riproteggere via superficie i passeggeri in partenza.

**14.14 IMBARCO SUI MEZZI DI SUPERFICIE LATO LANDSIDE**

Qualora il check-in non sia ancora iniziato, il Vettore (o la Società di Handling per conto del Vettore) potrà riproteggere i passeggeri via superficie da landside, instradandoli sotto la propria supervisione ai mezzi di superficie i quali, per un ordinato deflusso dalla sala partenze, si posizioneranno in corrispondenza degli accessi laterali della sala stessa.

**14.15 PROCEDURA OPERATIVA PER L'IMBARCO LATO AIRSIDE**

In alternativa all'imbarco da landside, descritto al precedente punto 14.14, il Vettore (o la Società di Handling per conto del Vettore) potrà iniziare il normale check-in e inviare i passeggeri alla sala di imbarco; nel qual caso si atterrà alla procedura di imbarco da airside descritta nel seguito.

La procedura è volta a "concludere" l'assistenza a terra come se il volo operasse regolarmente, completando pertanto il check-in e procedendo all'imbarco dei passeggeri e dei loro bagagli sugli automezzi convocati ai gate per la riprotezione via superficie.

**14.16 CONVOCAZIONE DEGLI AUTOBUS PER LA RIPROTEZIONE LATO AIRSIDE**

Il Vettore (o la Società di Handling per suo conto) convocherà i mezzi di superficie per la riprotezione al gate di imbarco.

**14.17 PRESENTAZIONE DELL'AUTOBUS AL VARCO DOGANALE**

La Società di Handling o Gestore avrà cura di coordinarsi opportunamente con il varco doganale per far sì che l'autobus si presenti al Varco solo quando si è prossimi all'imbarco

Non appena i passeggeri sono stati imbarcati sull'autobus, il soggetto interessato avrà cura di avvisare lo scalo ricevente.

**14.18 GESTIONE PASSEGGERI VOLI DIROTTATI IN ARRIVO E RIPROTEZIONE VIA SUPERFICIE**

I soggetti interessati sono:

- Gestore RDS (Capo scalo), COS (Coordinamento di Scalo);
- Società di Handling.

**14.19 PREMESSA**

La procedura vale per i voli dirottati in arrivo a Brescia Montichiari e – in quanto applicabile – ai passeggeri in arrivo che il Vettore intende riproteggere con un trasporto di superficie. Il Gestore provvede all'aggiornamento dell'informativa di scalo (Solari – telefonica – allo sportello) nonché agli annunci generali all'utenza.

**14.20 MEETING POINT IN SALA ARRIVI**

Il Meeting Point per i passeggeri dei voli dirottati è individuato, mediante la relativa segnaletica

luminosa, nella Sala Arrivi presso la zona riconsegna bagagli. Il Meeting Point è collocato in corrispondenza della zona di smistamento dei bagagli presso il terminal arrivi in prossimità del nastro bagagli individuato per lo smistamento dei bagagli stessi.

#### **14.21 ATTIVITÀ DEL GESTORE**

L'Addetto allo sbarco deve radunare i passeggeri al "Meeting Point" mediante apposito annuncio in cui vengono menzionati i numeri di volo originari e la destinazione.

I testi da utilizzare per gli annunci sono i seguenti:

I PASSEGGERI DEL VOLO ..... PROVENIENTE DA ..... CON DESTINAZIONE ..... SONO PREGATI DI CONTATTARE IL MEETING POINT ..... IN SALA ARRIVI

PASSENGERS OF FLIGHT ..... ARRIVING FROM ..... GOING TO ..... ARE REQUESTED TO CONTACT THE MEETING POINT ..... IN THE ARRIVAL HALL

#### **14.22 ATTIVITÀ HANDLER**

Completata l'operazione di imbarco dei passeggeri sull'apposito mezzo di trasporto, l'handler dovrà trasmettere allo scalo ricevente orario di previsto posizionamento in aeroporto del bus.

L'Handler dovrà altresì istruire gli autisti degli autobus convocati per il trasporto di superficie:

- di presentarsi all'Ufficio Informazioni del Gestore, una volta arrivati in APT, per comunicare la posizione dell'autobus;
- di apporre sull'autobus un cartello con la destinazione e la compagnia aerea.
- Accogliere i passeggeri al "Meeting Point".
- Accompagnare i pax ai rispettivi autobus.

L'handler dovrà inviare un telex allo scalo ricevente con le seguenti informazioni:

- targa
- numero di cellulare
- TOB
- orario di partenza
- eventuali rush-bags (solo per dirottamento)
- eventuali assistenze speciali (solo per dirottamento)

#### **14.23 GESTIONE IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI E BAGAGLI**

Prima di effettuare le operazioni descritte di seguito, il personale addetto deve assicurarsi che l'aeromobile sia completamente fermo nello stand assegnato e abbia spento i motori e le luci anti collisione.

#### **14.24 COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE GATE D'IMBARCO**

In caso di variazione del gate d'imbarco verrà effettuato un annuncio dall'addetto che avrà cura di controllare e verificare che la modifica sul sistema Solari sia stata recepita dallo stesso.

#### **14.25 IMBARCO PASSEGGERI CON BUS**

Al fine di garantire la minimizzazione dei tempi di attesa e di trasporto, l'handler dovrà individuare i mezzi e le risorse da inviare sottobordo per il trasporto e l'imbarco passeggeri prendendo in considerazione:

- Totale passeggeri in partenza,
- Assistenza particolari (WCH, ecc.),
- Tipo aeromobile

L'handler inoltre dovrà:

- Controllare l'andamento delle varie attività in corso al fine di ottimizzare l'utilizzo dei bus e degli autisti per l'effettuazione del servizio;
- Posizionare il bus interpista al gate di imbarco secondo quanto previsto dalle norme di sicurezza;
- Assicurare che l'autista del bus interpista addetto al trasporto dei passeggeri sia a conoscenza della piazzola di sosta/transito dell'aeromobile;
- Per aeromobili non dotati di propria scala di imbarco, assicurarsi che le scale semoventi siano posizionate in condizioni di sicurezza per consentire l'imbarco;
- Trasportare i passeggeri fino all'aeromobile secondo le regole di circolazione dei mezzi sul piazzale sosta;

- Sovrintendere alla salita a bordo dell'aeromobile dei passeggeri evitando che si soffermino in piazzola o transitino sotto le ali dell'aeromobile.

#### **14.26 PROCEDURA DI IMBARCO DI CMG (CREW MUST GO)**

Si considera "CREW MUST GO" il personale che viaggia per inderogabili e specifici motivi di servizio. I CMG devono pertanto essere sempre imbarcati sul volo per il quale sono stati prenotati.

L'autorizzazione a viaggiare su base "Must Go" spetta esclusivamente a:

- Personale di volo: membri di equipaggio (Piloti, Assistenti di Volo) in viaggio di trasferimento da uno scalo ad un altro, per ragioni strettamente connesse al loro servizio che non permettono il differimento del volo.
- Personale di terra: tecnici di manutenzione e tecnici di linea, esclusivamente nei casi di viaggio per motivi di assistenza tecnica ad aeromobili in fase di impiego.

Il personale accettato al Check-in con la qualifica di CMG può transitare, per l'effettuazione dei controlli di sicurezza previsti dal PNS, dal varco dipendenti.

Per quanto concerne l'imbarco, detti passeggeri dovranno, tassativamente, essere imbarcati con i passeggeri in partenza sul volo. Non è concesso ai passeggeri identificati con lo status di CMG imbarcarsi con l'equipaggio in servizio sul volo.

#### **14.27 EQUIPAGGI IN TRANSITO TEMPORANEO**

In considerazione di quanto in premessa e del fatto che gli equipaggi degli aeromobili in sosta possono avere l'esigenza di scendere dall'aeromobile e recarsi in aerostazione, gli stessi – per esigenze di sicurezza – gli equipaggi concorderanno con il personale di scalo della propria compagnia/handler le modalità e la tempistica di prelevamento e riaccompagnamento sottobordo. L'accesso e l'uscita dall'aerostazione dovrà avvenire esclusivamente attraverso il varco crew.

#### **14.28 SBARCO PASSEGGERI CON BUS**

L'Handler dovrà individuare i mezzi e le risorse da inviare sottobordo per lo sbarco ed il trasporto dei passeggeri prendendo in considerazione:

- Totale passeggeri in partenza,
- Assistenza particolari (WCH, ecc.),
- Tipo di aeromobile.

Inoltre deve:

- Per aeromobili non dotati di propria scala di imbarco, assicurarsi che le scale semoventi siano posizionate in condizioni di sicurezza per consentire lo sbarco;
- Coordinare lo sbarco dei passeggeri con l'equipaggio per garantire un ordinato flusso degli stessi tra l'aeromobile e il bus evitando che si soffermino in piazzola o transitino sotto le ali;
- Sorvegliare la discesa dei passeggeri dall'aeromobile e la loro salita a bordo del bus in modo tale che avvenga in condizioni di sicurezza;
- Garantire il corretto afflusso a bordo del bus rispettando il limite di capienza dello stesso.

#### **14.29 APERTURA/CHIUSURA PORTE DI IMBARCO**

L'apertura e chiusura delle porte di imbarco avviene tramite chiavi mantenute presso l'ufficio operativo del Gestore.

#### **14.30 IMBARCO/SBARCO PASSEGGERI A PIEDI**

Durante le operazioni di sbarco/imbarco l'Handler deve:

- Per aeromobili non dotati di propria scala di imbarco, assicurarsi che le scale semoventi siano posizionate in condizioni di sicurezza per consentire lo sbarco/l'imbarco;
- Assicurare che i percorsi dell'aeromobile all'aerostazione arrivi e dai gates d'imbarco all'aeromobile siano delimitati, in via provvisoria, da coni e/o barriere mobili;
- Assicurare che i passeggeri rimangano all'interno di tali percorsi;
- Garantire la presenza di due propri operatori che assicurino l'ordinato movimento dei passeggeri evitando che si soffermino in piazzola o transitino sotto le ali;
- Coordinare lo sbarco/imbarco dei passeggeri con l'equipaggio per garantire un ordinato flusso;
- Rimuovere, prima della messa in moto dell'aeromobile, i coni e/o le barriere mobili.

Il transito pedonale di passeggeri in apron durante le operazioni di imbarco e/o di sbarco può avvenire solo dagli stand prossimi ai terminal di arrivo e partenza e sotto la supervisione di personale del

Gestore.

#### 14.31 ASSISTENZE SPECIALI

Eventuali richieste di particolari servizi, che esulino dalla normale operatività e che non siano specificamente trattati nel presente Regolamento (ad esempio voli inaugurali, imbarco/sbarco di personalità, voli di stato stranieri e militari in missione che utilizzano

passaggi e/o varchi diversi dalle normali procedure, ecc.), dovranno essere indirizzate al Responsabile di settore del Gestore Aeroportuale, che metterà a disposizione:

- locale accoglienza passeggeri respinti;
- sala cerimoniale;
- sala VIP;
- sala Accettazione Passeggeri Disabili.

#### 14.32 PASSEGGERI DISABILI (PRM)

I passeggeri disabili ricevono la necessaria assistenza sotto la responsabilità e con oneri a carico del vettore con cui stipulano il contratto di viaggio. E' quindi dovere dei vettori informare i propri passeggeri disabili su come accedere alle operazioni di accettazione, imbarco, trasporto, sbarco nello scalo. Il Gestore è responsabile dell'adeguatezza delle infrastrutture aeroportuali e della segnaletica a supporto della circolazione dei passeggeri disabili.

#### 14.33 PRESTITO WCH (SEDIA A ROTELLE)

In considerazione del ripetuto verificarsi di situazioni in cui passeggeri PRM in arrivo non ricevono la sedia imbarcata come bagaglio, a causa di un disguido nella movimentazione della stessa (smarrimento, misrouting, ecc.), il Gestore è disponibile a prestare una delle sedie a rotelle di sua proprietà al Vettore.

Le tipologie dei passeggeri disabili sono:

<b>BLND</b>	Blind: passeggeri non vedenti; per tale categoria di passeggeri è previsto l'affiancamento di un accompagnatore.
<b>DEAF</b>	Deaf: passeggeri non udenti; per tale categoria di passeggeri è previsto l'affiancamento di un accompagnatore.
<b>OXY</b>	Passeggeri che necessitano di ossigeno.
<b>STCR</b>	Stretcher: passeggeri che necessitano di barella.
<b>WCHR</b>	Wheelchair - ramp: passeggeri che necessitano di sedie a rotelle esclusivamente per raggiungere l'aeromobile, ma possono autonomamente salire/scendere le scale dell'aeromobile e raggiungere il proprio posto a bordo.
<b>WCHS</b>	Wheelchair - steps: passeggeri che non possono autonomamente salire/scendere le scale dell'aeromobile, ma sono in grado di raggiungere, anche se con difficoltà, il posto assegnato a bordo dell'aereo.
<b>WCHC</b>	Wheelchair - cabin: passeggeri che necessitano di sedie a rotelle durante la fase di imbarco/sbarco e per la sistemazione all'interno dell'aeromobile.

#### 14.34 MINORI NON ACCOMPAGNATI

Il limite di età per cui il passeggero è assistito è stabilito dalle norme del vettore. Può essere esteso fino ai 15 anni di età. I passeggeri di età inferiore a quel limite vengono assistiti sotto la responsabilità e con oneri a carico del vettore con cui hanno stipulato il contratto di viaggio.

#### 14.35 INAD

INAD (Inadmissible Passenger) si definisce il passeggero al quale è rifiutato l'ingresso in un paese dalle autorità del paese medesimo; oppure il passeggero al quale il Vettore o le autorità governative, presso un aeroporto di trasferimento, rifiutano la prosecuzione del viaggio per ragioni quali, ad esempio: mancanza del visto, scaduta validità del passaporto, ecc. (da "IATA – Airport Handling Manual" AHM 120).

#### 14.36 TRATTAZIONE E RIAVVIAMENTO

La trattazione e il riavviamento dei pax INAD spettano al Vettore che li ha trasportati a Brescia.

#### 14.37 PROCEDURA INAD

La Polizia di Frontiera, svolte le valutazioni di propria competenza, comunicherà il respingimento:

- alla Società di Handling per le successive azioni di accettazione e imbarco sul volo;
- al Caposcalo del Vettore (Nota: i Vettori che non hanno un proprio Caposcalo in loco sono

rappresentati ai fini della presente procedura dalla Società di Handling).

- I bagagli a seguito del passeggero INAD saranno custoditi presso gli Uffici Lost&Found delle Società di Handling per la trattazione successiva a cura delle Società stesse.

## **15. SISTEMA DI SMISTAMENTO BAGAGLI**

### **15.1 SISTEMI DI SMISTAMENTO BAGAGLI**

Lo smistamento dei bagagli in partenza avviene tramite due nastri trasportatori collegati ai banchi di accettazione. I controlli di sicurezza ai bagagli in partenza sono effettuati nel rispetto delle direttive del Programma Nazionale di Sicurezza.

### **15.2 RICONCILIO DEL BAGAGLIO**

Come previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza, il riconcilio bagaglio sarà sistematicamente effettuato su ogni volo a cura dell'Handler.

### **15.3 SBARCO BAGAGLI**

L'Handler deve individuare i mezzi e le risorse da inviare sottobordo per il trasporto e lo sbarco dei bagagli prendendo in considerazione:

- Tipo di aeromobile;
- Totale bagagli in arrivo ed eventuali prosecuzioni (transito);
- Distribuzione del carico inerte (numero di stive, numero contenitori pallettizzati, ecc.);
- Carichi particolari (AVIH, WAM, ecc.).

Inoltre deve assicurare:

- Numero di carrelli idoneo sulla base delle informazioni acquisite al fine di garantire il rispetto dei tempi di consegna come previsto dalla Carta dei Servizi;
- La presenza di carrelli idonei con sufficienti protezioni contro gli agenti atmosferici, quando necessario;
- Che il personale addetto al trasporto dei bagagli aeromobile-aerostazione arrivi, rispetti le norme di circolazione dei mezzi sul piazzale di sosta aeromobili;
- Che i bagagli vengano scaricati sul carosello corretto come indicato dai monitor in corrispondenza dei nastri.

### **15.4 DANNEGGIAMENTO BAGAGLI DA IMPIANTI SOCIETA' DI GESTIONE**

La Società di Gestione si assume la responsabilità del danno al bagaglio qualora esso sia palesemente imputabile alle seguenti attrezzature gestite dalla Società medesima, in particolare:

- impianto di riconsegna in arrivo,
- impianto di smistamento in partenza,
- impianti radiogeni ai varchi controlli di sicurezza.

### **15.5 IMBARCO BAGAGLI**

L'Handler deve individuare i mezzi e le risorse da inviare sottobordo per il trasporto e lo sbarco dei bagagli prendendo in considerazione:

- Tipo di aeromobile
- Totale bagagli in partenza ed eventuali prosecuzioni (transito)
- Distribuzione del carico inerte (numero di stive, numero contenitori pallettizzati, ecc.)
- Carichi particolari (AVIH, WAM, ecc.)

Inoltre deve assicurare:

- L'impiego di un numero di carrelli sufficiente, sulla base delle informazioni acquisite, al fine di garantire il rispetto dei tempi di transito dell'aeromobile;
- La presenza di carrelli idonei con sufficienti protezioni contro gli agenti atmosferici, quando necessario;
- Che il personale addetto al trasporto dei bagagli rispetti le norme di circolazione dei mezzi sul piazzale di sosta aeromobili;
- La congruenza tra il numero delle etichette presenti sul modulo di riconciliazione e il numero totale dei bagagli da caricare. In caso di discrepanza deve procedere alle dovute verifiche per individuare errori o anomalie e garantire così l'esatta corrispondenza tra il modulo sopra menzionato e il totale pezzi bagaglio imbarcato;
- Che il carico avvenga secondo le istruzioni riportate sulla LIR (loading instruction report) e utilizzando l'attrezzatura idonea;

- Che nessun bagaglio in partenza resti sottobordo al termine delle operazioni;
- Una eventuale differente disposizione del carico a seguito dell'insorgere di condizioni operative non previste in sede di definizione della LIR.

La responsabilità gestionale del bagaglio da parte del Gestore, nell'ambito dei sistemi di smistamento in partenza, termina nel momento in cui il bagaglio giunge sul carosello. Pertanto la fase di stazionamento del bagaglio sulle suddette facility ricade sotto la responsabilità dell'operatore aereo e suo Handler.

E' fatto divieto assoluto di operare all'interno dell'area di smistamento bagagli con mezzi a motore termico. Inoltre all'interno della predetta area non è consentito il ricovero di mezzi ed attrezzature.

Ogni operatore aereo è tenuto ad adottare la propria procedura di riconcilio bagagli anche avvalendosi del suo prestatore di servizi (Handler).

Gli operatori aerei che effettueranno il riconcilio dei bagagli avvalendosi di Società di Sicurezza esterne con personale in possesso dei requisiti previsti, dovranno garantire che le operazioni di riconcilio si svolgano senza interferenze, nelle aree interessate, con le attività degli altri operatori aeroportuali.

- Effettuare la registrazione passeggeri, secondo procedure e modalità previste dal Vettore, solo dopo aver verificato la validità di tutta la documentazione di viaggio ed avere effettuato il positivo riscontro del titolo di viaggio con il documento d'identità.
- Predisporre tutte le azioni necessarie al fine di garantire ai passeggeri aventi necessità di assistenza speciale (UNMR, PRM, ecc.) l'adeguata assistenza in tutte le fasi precedenti il volo e/o verificare, qualora previsto, la documentazione che ne certifica l'idoneità al volo.
- Verificare che il bagaglio a mano sia conforme per tipologia, peso, quantità e dimensioni al trasporto in cabina secondo i limiti stabiliti dal Vettore.
- Informare il passeggero di eventuali variazioni dell'orario di partenza rispetto all'orario programmato.
- Al verificarsi di situazioni rientranti nell'ambito di applicazione del Regolamento Comunitario n.261/2004 (overbooking, sistemazione in classe inferiore, cancellazione, ritardo del volo) e in accordo con la CIA, fornire al passeggero adeguata informazione circa i suoi diritti e predisporre le azioni atte a garantire il risarcimento e/o l'erogazione dei servizi di assistenza previsti in relazione al disservizio verificatosi.
- Comunicare tempestivamente al BHS l'eventuale necessità di recuperare o sbarcare il bagaglio già registrato, appartenente a passeggeri che non effettueranno più il volo. Assicurare inoltre il corretto passaggio di informazioni ai settori coinvolti.
- Rendere disponibile, al passeggero che ne faccia richiesta, la Carta dei Servizi e le modalità per effettuare eventuali segnalazioni relative al disservizio.
- Aver cura, al termine delle operazioni di accettazione, di riporre in luogo chiuso e sicuro eventuali etichette bagaglio e/o carte d'imbarco rimaste inutilizzate.

In presenza di passeggeri che manifestino comportamenti aggressivi o indisciplinati (unruly passengers), l'addetto in formerà il proprio responsabile il quale, dopo averne classificato il livello di pericolosità, dovrà darne immediata comunicazione alla Polizia Aeroportuale e al Capo Scalo di Servizio, valutando inoltre l'opportunità o meno di procedere all'imbarco.

## **15.6 BAGAGLI SOGGETTI A RESTRIZIONI SANITARIE**

Il bagaglio in arrivo a Brescia Montichiari – accompagnato o meno dal passeggero – in condizioni igieniche precarie o sprovvisto di idonea documentazione sanitaria, qualora i funzionari di Dogana lo ritengano opportuno deve essere rimosso dalla sala arrivi a cura della società di Gestione e depositato nell'impianto frigorifero messo a disposizione del Gestore presso l'apposita area.

Il bagaglio non reclamato dal passeggero, a norma dell'Ordinanza ENAC N° 20/1999 deve essere avviato alla distruzione.

## **15.7 PROCEDURA PER LA GESTIONE INTEGRALE DELLO SMALTIMENTO E DISTRUZIONE DEI BAGAGLI**

Tutti i bagagli rinvenuti o abbandonati all'interno degli spazi doganali in airside, a seguito di passeggeri e non, sono sottoposti ad accertamenti doganali.

Il funzionario doganale procederà, in presenza del rappresentante del Vettore ovvero della Società di Handling, ad opportuno controllo fisico del bagaglio.

Del controllo effettuato sarà redatto idoneo verbale ai fini dello svincolo doganale e/o sanitario. La merce rinvenuta e soggetta a vincolo doganale sarà custodita in temporanea custodia presso il magazzino della Società di Handling che se ne farà carico e sarà vincolata alla normativa doganale, quella libera da ogni vincolo doganale sarà rilasciata al rappresentante che ha assistito al controllo.

La Società di Handling preso il bagaglio lo inserirà in idoneo contenitore a tenuta stagna onde evitare fuoriuscita di liquidi.

La Società di Handling provvederà successivamente a trasportare il bagaglio e a depositarlo nel frigorifero alla presenza del Responsabile di Scalo del Gestore o di un suo delegato.

La Società di Handling completerà il verbale o la dichiarazione liberatoria con il numero di etichetta, l'eventuale numero di pratica Lost&Found ( se effettuata ) e numero di protocollo se mancante; fornirà copia dei documenti sopraccitati al Capo Scalo di Servizio quale implicita richiesta di custodia del bagaglio.

La permanenza del bagaglio nel frigorifero è consentita per un massimo di 15 giorni.

Sei (6) giorni prima della scadenza il Capo Scalo di Servizio comunicherà in forma scritta all'Ufficio Sicurezza/Ambiente la data prevista per le operazioni di smaltimento dei prodotti, le quantità in chilogrammi, le tipologie dei rifiuti da smaltire e i numeri di protocollo dei verbali/dichiarazioni liberatorie collegati.

L'Ufficio Sicurezza/Ambiente provvederà a far smaltire i rifiuti in conformità alla normativa vigente, dando conferma scritta almeno 3 (tre) giorni prima al Capo Scalo di Servizio e ai Responsabili delegati della Società di Handling del giorno e dell'orario fissati per le operazioni di trasporto al punto di termodistruzione.

La Società di Handling provvederà di conseguenza a comunicare per iscritto l'esigenza dello smaltimento/distruzione agli enti interessati.

Successivamente l'Ufficio Sicurezza/Ambiente provvederà a mandare tramite fax alla Società di Handling (entro i termini previsti dalla legge per l'acquisizione del formulario attestante l'avvenuta distruzione) copia della documentazione con il timbro ed il peso dell'avvenuto smaltimento.

L'Ufficio Sicurezza/Ambiente provvederà ad inviare all'Amministrazione del Gestore i costi dello smaltimento ai fini del successivo riaddebito alla Società di Handling.

Il passeggero interessato al ritiro del bagaglio dovrà prendere appuntamento con la Sanità Marittima ed Aerea, la quale informerà la Società di Handling per l'ispezione al bagaglio che avverrà, in presenza dell'Ufficiale Sanitario e del responsabile delegato della Società di Handling, presso l'Ufficio della Sanità Marittima sito in sala arrivi extra-Schengen.

Qualora dopo aver effettuato l'ispezione l'Ufficiale Sanitario ritenga di consegnare solamente una parte del bagaglio del passeggero la Società di Handling dovrà reintrodurre il rimanente in idoneo contenitore a tenuta munito del verbale. Sarà inoltre cura della Società di Handling apporre nota esplicativa su copia del suo verbale che dovrà conservare nel file ed avvisare il Capo Scalo di Servizio delle variazioni intervenute facendo copia aggiornata. Solamente per questi bagagli la permanenza all'interno del frigorifero si intende procrastinata.

Qualora i bagagli non fossero attribuiti ad alcun Handler la gestione sarà effettuata dal Gestore Aeroportuale.

## **15.8 REGISTRAZIONE DEI BAGAGLI**

L'addetto al check-in provvede a registrare il bagaglio da stiva applicando allo stesso l'apposita etichetta e verificando che la parte terminale staccabile della stessa, ove sono riportati il numero dell'etichetta, il numero del volo/data e destinazione, sia integra.

In presenza di registrazione ed etichettatura di colli che vengono portati sottobordo l'aeromobile dal passeggero stesso (es. passeggini, sedie a rotelle), l'addetto al check-in dovrà staccare la parte terminale dell'etichetta, consegnarla al selezionatore dei bagagli in partenza in area di smistamento, dichiarando la tipologia del collo stesso. Il selezionatore provvede ad applicare tale etichetta sulla Bingo Card riportando la tipologia accanto alla stessa.

## **15.9 SELEZIONE DEI BAGAGLI REGISTRATI**

In area di smistamento bagagli l'operatore addetto alla selezione deve staccare la parte terminale dell'etichetta contenente i dati sopra descritti ed applicarla sul modulo denominato Bingo Card.

Tale modulo riporta il numero del volo, la data, il numero della pagina ed una griglia di caselle numerate progressivamente.

L'addetto, durante la selezione, deve applicare tutte le suddette etichette sulle caselle, seguendo la numerazione delle stesse ed utilizzando le pagine in maniera progressiva.

In presenza di bagagli Rush e di bagagli in transito l'addetto alla selezione deve applicare la parte terminale dell'etichetta se presente o trascrivere in una casella il numero dell'etichetta bagaglio, annotando la tipologia dello stesso (es. Rush Bag, Transit Bag).

Al termine della selezione dei bagagli l'addetto fa pervenire sottobordo al ROS del volo l'intera Bingo

Card per permettere il riconcilio dei bagagli registrati.

#### **15.10 RICONCILIO DEI BAGAGLI REGISTRATI**

L'addetto al caricamento sottobordo deve contare i bagagli prima dell'inizio di tale operazione e riferire al ROS tale numero. Al momento del carico deve inoltre controllare che l'etichetta di ogni bagaglio sia relativa a quel volo e che sia priva della sua parte terminale.

Il ROS deve verificare la corrispondenza di tale numero bagagli con le informazioni ricevute dall'agente di rampa e con il numero di etichette ed eventuali annotazioni presenti sulla Bingo Card.

#### **15.11 BINGO CARD RIPORTANTE UN NUMERO DI BAGAGLI SUPERIORE ALLA CHIUSURA**

Qualora la Bingo Card riporti un numero di bagagli superiore alla chiusura del check-in il ROS verifica che:

- sul modulo Bingo Card non siano presenti etichette recanti numero di volo e/o destinazione diverse;
- sul modulo Bingo Card non siano presenti etichette doppie (ristampa);
- sul modulo Bingo Card non siano stati apposti per errore diversi talloncini della stessa etichetta.

#### **15.12 BINGO CARD RIPORTANTE UN NUMERO INFERIORE AI BAGAGLI REGISTRATI E CONTEGGIATI**

Qualora la Bingo Card riporti un numero di etichette inferiore al numero totale di bagagli registrati, il ROS, dopo aver contato i bagagli prima del carico, attiva la ricerca dei talloncini mancanti.

La Bingo Card viene conservata a cura del Dipartimento Load Control nel file del volo e successivamente classificata presso l'archivio di scalo.

#### **15.13 NUMERO BAGAGLI INFERIORE ALLA CHIUSURA DEL CHECK-IN**

In caso di numero di bagagli presenti sottobordo inferiore alla chiusura del check-in il ROS verifica che:

- non vi siano eventuali passeggeri e/o sedie a rotelle etichettati che potrebbero essere consegnati sottobordo dal passeggero;
- non vi siano bagagli fermi o incastrati sul carosello.

#### **15.14 BAGAGLI PRIVI DI ETICHETTA**

Per quanto riguarda i bagagli privi di etichetta rinvenuti nell'area smistamento bagagli, essi dovranno essere radiogenati e nell'eventualità che non sia possibile trovare il legittimo proprietario, inviati all'Ufficio Lost & Found per le azioni di competenza.

#### **15.15 BAGAGLI NON CONFORMI ALLE NORMATIVE COMUNITARI**

Nell'area aeroportuale lato airside, in prossimità dell'aerostazione cargo sono disponibili n° 2 celle frigorifere adibite al deposito dei bagagli soggetti a restrizioni sanitarie e/o doganali.

#### **15.16 GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONAMENTI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE**

L'Handler che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzionamento, fermo per guasto e/o danneggiamento di un impianto dovrà avvisare il CSS che farà intervenire i tecnici della manutenzione.

E' necessario attendere l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

In caso di guasto prolungato il Gestore provvederà con sistemi alternativi utilizzando proprie risorse.

In caso di avaria di uno dei nastri che collegano il Terminal con il relativo carosello prelievo bagagli, il Gestore garantirà la continuità del servizio, che potrà risultare temporaneamente rallentato fino al ripristino del guasto, deviando i bagagli su un nastro funzionante e trasportando i bagagli rimasti fermi a valle della deviazione, con proprie risorse, presso il carosello di prelievo.

#### **15.17 COMUNICAZIONI E RICHIESTE**

Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata dai Vettori e dagli Handler al CSS.

#### **15.18 BAGAGLI RADIOGENATI DA SOTTOPORRE AD ULTERIORE CONTROLLO**

Ogni bagaglio che, sulla base dell'esito del controllo x-ray, necessitasse di un controllo manuale, sarà aperto alla presenza delle Forze dell'Ordine e del passeggero. A tale scopo, la Sicurezza richiederà all'Handler interessato di far convocare il passeggero tramite il sistema di annunci audio. Al termine delle suddette operazioni l'Handler dovrà provvedere, a meno di disposizioni contrarie delle Forze dell'Ordine, a far imbarcare il bagaglio sul relativo volo.

I bagagli che, sulla base dell'esito del controllo x-ray, risultassero sospetti, saranno consegnati alla

Polizia per le previste procedure di controllo.

### **15.19 FLUSSI ANOMALI DI BAGAGLI**

Flussi rilevanti di bagagli in anticipo o in ritardo rispetto ai tempi normalmente previsti per le operazioni di accettazione dovranno essere tempestivamente comunicati dall'Handler al CSS, affinché possano essere concordate le azioni più opportune.

### **15.20 PRELIEVO DEI BAGAGLI**

In prossimità del carosello di prelievo dei bagagli originanti dal Terminal sono assegnate dal Gestore le aree dove i carrelli e/o i contenitori, secondo le necessità manifestate e le disponibilità operative.

L'Handler dovrà utilizzare gli spazi assegnati e sostare nell'area del carosello di prelievo esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di prelievo dei bagagli di ciascun volo, evitando di abbandonare i carrelli nell'area.

L'Handler dovrà prelevare i bagagli dal nastro air side (ed eventualmente dai varchi per colli ingombranti) contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza.

Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, le operazioni di prelievo bagagli originanti dal Terminal dovranno essere effettuate dall'Handler, in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di prelievo bagagli.

### **15.21 GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE**

I bagagli che giungeranno dai banchi accettazione all'ingresso dei sistemi di smistamento e sicurezza e che per forma e tipologia non fossero idonei al trattamento all'interno del sistema stesso, verranno accantonati; di ciò verrà data comunicazione all'Handler che dovrà provvedere al trasporto dei suddetti bagagli presso una delle postazioni dedicate al controllo radiogeno dei bagagli fuori misura, previa segnalazione alla Società di Sicurezza.

In caso di avaria di una o più macchine x-ray o avaria totale dei sistemi di smistamento e sicurezza, il controllo del bagaglio sarà comunque garantito secondo quanto previsto dalle normative. Sulla base della situazione e delle disponibilità operative, il Gestore informerà gli Handler delle azioni che verranno intraprese; questi ultimi dovranno seguire le istruzioni ed indicazioni impartite dal Gestore per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

Il Gestore attuerà una delle seguenti procedure alternative:

- Trasferimento dei bagagli sulla linea con macchine x-ray funzionanti;
- Controllo radiogeno dei bagagli tramite macchine fuori misura;
- Sospensione temporanea delle operazioni di accettazione.

Il Gestore non risponderà del maggior tempo necessario per il trattamento dei bagagli accettati senza rispettare le regole previste al paragrafo 7.14 (Procedure generali di accettazione bagagli).

L'Handler che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzionamento o danneggiamento di un impianto dovrà tempestivamente avvisare il CSS ed attendere l'arrivo dei tecnici senza tentare alcuna operazione di ripristino.

### **15.22 BAGAGLI IN TRANSITO**

L'Handler in base alla messaggistica e/o alla documentazione relativa al carico deve:

- Rilevare la posizione in stiva o nelle ULD dei bagagli in transito;
- Assicurare un'accurata identificazione dei voli di destinazione dei bagagli;
- Verificare tramite etichetta di identificazione il numero dei bagagli in transito;
- Assicurare la prosecuzione di tutti i bagagli;
- Assicurare, in caso di "short connection", in accordo con il Vettore e nel rispetto delle norme doganali e di sicurezza, lo smistamento dei bagagli direttamente sottobordo e l'invio degli stessi sul volo di prosecuzione.

### **15.23 RICONSEGNA BAGAGLI E BAGAGLI NON RITIRATI**

Sono trattate nel presente paragrafo le procedure di riconsegna bagagli le e modalità di utilizzo dei nastri sui quali i bagagli in arrivo vengono immessi dall'Handler e ritirati dai passeggeri.

### **15.24 RICONSEGNA BAGAGLI**

Al momento della pianificazione giornaliera dei voli, il Supervisore Terminal, persona addetta alla supervisione del terminal in particolar modo alla sala arrivi, predisporrà un'assegnazione di riferimento dei nastri di riconsegna bagagli ai voli in arrivo. Ciò avverrà sulla base della possibilità di impiego degli impianti e delle infrastrutture, dei vincoli di legge o di particolari richieste di trattamento dei bagagli da parte del vettore o degli Enti di Stato (es. richieste di controlli da parte della Dogana, Guardia di Finanza ecc.) e degli accordi contrattuali con i Vettori.

Tale assegnazione verrà aggiornata (per conferma o variazione) prima dell'arrivo dei passeggeri di ciascun volo, sulla base della sequenza di arrivo dei vari voli, e sarà mostrata sui monitor SOLARI all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri e sui monitor SOLARI operativi.

A fronte di particolari problemi operativi, per evitare disservizi ai passeggeri, il Gestore potrà modificare in qualsiasi momento l'assegnazione dei nastri, dandone immediata informativa all'Handler, aggiornando contestualmente i monitor del sistema SOLARI (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri del volo interessato siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche un annuncio audio relativo al cambiamento.

Eventuali richieste, motivate da esigenze operative e riferite all'operativo quotidiano, di variazione dei nastri di riconsegna assegnati, dovranno essere effettuate dall'Handler al Supervisore Terminal.

L'Handler dovrà rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato i carrelli, iniziare lo scarico dei bagagli sui nastri. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli.

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

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

Lo scarico dei bagagli sui nastri dovrà essere effettuato nel minor tempo possibile. Qualora, per problemi operativi, non sia possibile iniziare o completare la riconsegna entro 35 minuti dall'ATA, l'Handler dovrà tempestivamente darne comunicazione al Supervisore Terminal che potrà provvedere alla riassegnazione dei nastri.

L'Handler sarà comunque responsabile dei bagagli prelevati dall'aeromobile in arrivo fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna ed al relativo ritiro da parte del passeggero; dovrà in particolare provvedere, nel caso in cui bagagli in transito pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli air side, al riavvio degli stessi agli aeromobili di destinazione (transito diretto) o all'area smistamento bagagli (transito indiretto).

#### **15.25 BAGAGLI INGOMBRANTI**

I bagagli ingombranti giungono nell'area riconsegna bagagli attraverso un varco specifico, prossimo al nastro 4 della zona arrivi.

#### **15.26 RICONSEGNA BAGAGLI FUORI-MISURA E ANIMALI VIVI**

Un bagaglio è considerato fuori-misura quando supera le dimensioni standard previste.

L'Handler dovrà azionare gli appositi sistemi di segnalazione, ove esistenti, o contattare l'addetto del Gestore il quale provvederà alla presa in consegna dei bagagli e/o animali per il successivo posizionamento nei punti di prelievo da parte del passeggero.

#### **15.27 GESTIONE BAGAGLI NON RITIRATI, BAGAGLI PRIVI DI ETICHETTA IDENTIFICATRICE, BAGAGLI RUSH**

Nel caso di bagagli "rush", da riavviare verso altra destinazione, l'Handler interessato dovrà provvedere all'etichettatura e al riavviamento degli stessi, nel rispetto delle norme di legge vigenti (si ricorda in particolare che i bagagli dovranno essere sottoposti a controllo di sicurezza, così come previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza).

#### **15.28 OGGETTI RINVENUTI A BORDO**

Eventuali oggetti dimenticati dai passeggeri e rinvenuti a bordo degli aeromobili, salvo diverse istruzioni del Prestatore/Autoprodotto, dovranno essere consegnati dal Prestatore/Autoprodotto al proprio ufficio Lost&Found che provvederà al trattamento in conformità alla normativa vigente in materia.

#### **15.29 GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE**

L'Handler che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzionamento o fermo per guasto/danneggiamento sugli impianti di riconsegna bagagli, dovrà tempestivamente avvisare il CSS, senza tentare operazioni di ripristino.

Nel caso in cui un nastro riconsegna bagagli, per guasto o danneggiamento, si arresti e non sia possibile ripristinarlo in tempi brevi, il Gestore assegnerà ai voli in arrivo interessati un nuovo nastro, aggiornando contestualmente i monitor del sistema SOLARI (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri dei voli interessati siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche annunci audio relativi al cambiamento. Sarà cura e onere dell'Handler provvedere, in zona air side, allo spostamento dei bagagli eventualmente presenti sul nastro in avaria al nuovo nastro assegnato; in zona landside e all'interno dell'impianto provvederà il Gestore con proprio personale.

### **15.30 COMUNICAZIONI E RICHIESTE OPERATORI**

Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata dai Vettori e/o dall'Handler al CSS.

## **16. PRIMO SOCCORSO**

### **16.1 PRIMO SOCCORSO**

Presso l'Aeroporto di Brescia Montichiari non vi è un punto medico presidiato.

E' necessario intervenire chiamando il 118, che interviene generalmente tramite l'ospedale più vicino (Montichiari).

### **16.2 ACCESSO A PIAZZALE DELLE AMBULANZE**

La procedura si applica a:

- Ambulanze che portano passeggeri in partenza;
- Ambulanze che attendono passeggeri in arrivo;
- Ambulanze SUEM / 118 in emergenza

### **16.3 PASSEGGERO IN PARTENZA**

Il personale dell'ambulanza e gli eventuali accompagnatori del passeggero espletano le pratiche di accettazione presso i banchi check-in dedicati al volo.

Il personale del check-in avrà quindi cura di indirizzarli al varco carraio per il controllo di sicurezza e per il successivo accesso al piazzale.

Il personale di presidio al varco carraio, espletate le formalità di rito e concesso il permesso di accesso, chiederà l'intervento di Safety per la scorta all'area di parcheggio nei pressi del Pronto Soccorso – in attesa dell'imbarco sul volo in partenza – o direttamente sottobordo.

Nell'area di parcheggio predetta si svolgerà – in linea di massima e qualora necessario il trasbordo sul mezzo Ambulift idoneo all'imbarco nella cabina dell'aereo.

Si precisa che le ambulanze che portano i passeggeri devono assisterli per tutte le operazioni fino al decollo dell'aeromobile.

### **16.4 PASSEGGERO IN ARRIVO**

L'ambulanza si reca al varco carraio.

Il personale di presidio al varco carraio, espletati i controlli di rito, autorizzerà l'accesso e chiederà l'intervento di Safety per la scorta all'area di parcheggio.

Dopo l'arrivo del volo e lo sbarco dei passeggeri sarà consentito l'accesso dell'ambulanza sottobordo per lo sbarco del barellato.

Terminato il servizio, il conducente dell'ambulanza – scortato Safety, farà ritorno al varco carraio.

### **16.5 AMBULANZE S.U.E.M. – 118 (SERVIZIO EMERGENZA ED URGENZA MEDICA)**

Dette ambulanze sono riconoscibili dalle scritte SUEM e 118. Operano esclusivamente per servizi di emergenza, quindi le procedure di rito sono semplificate il più possibile agevolando così il loro ingresso.

## **17. EMERGENZE**

Il Gestore predispone le procedure per la gestione degli stati di pericolo e delle emergenze aeroportuali. Tali procedure, che prevedono l'intervento di tutti i soggetti pubblici e privati operanti in aeroporto, vengono emanati dalla Direzione Aeroportuale attraverso apposite Ordinanze.

### **17.1 PROCEDURA DI EMERGENZA**

Le procedure di emergenza vigenti in aeroporto sono contenute in due distinti documenti: Il Piano di Emergenza Aeroportuale e il Piano di Emergenza Aeronautica.

Il PIANO DI EMERGENZA AEROPORTUALE comprensivo di specifiche procedure trasmesso a tutti gli interessati per la parte di competenza.

Il PIANO DI EMERGENZA AERONAUTICA è predisposto dal Gestore secondo quanto previsto dalla Circolare ENAC APT-18 e adottato da Ordinanza ENAC DA, è il documento dove vengono stabilite le norme e le procedure, nonché le responsabilità e i ruoli per far fronte alle possibili situazioni di emergenza di carattere aeronautico che possono occorrere all'interno del perimetro aeroportuale o nelle immediate vicinanze. Il Gestore fornirà a tutti gli Operatori presenti in aeroporto le informazioni del piano necessarie per fronteggiare l'emergenza; tutti i soggetti dovranno provvedere alla formazione in materia del proprio personale. Gli Operatori, intendendo con essi tutti i soggetti che operano sullo scalo, dovranno impegnarsi a collaborare con il Gestore per l'attuazione delle misure e piani di emergenza, evacuazione, prevenzione incendi e pronto soccorso dello scalo, partecipando alle esercitazioni periodiche che saranno programmate. Ogni Operatore dovrà segnalare immediatamente agli enti preposti, secondo quanto indicato nelle specifiche procedure, qualsiasi situazione di pericolo per le cose o le persone.

## PR-ENG

# PROVE MOTORI

REV. 1.0 | 04/05/2011

## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1 SCOPO

Definire le attività e le responsabilità messe in atto dal Gestore durante le prove motori aeromobili.

### 1.2 AREA DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'aeroporto di Brescia Montichiari per le aree di competenza del Gestore.

### 1.3 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, allegato al Regolamento di Scalo, nella sua integrità è composto da:

- PR-ENG PROVE MOTORI

## 2. RUOLI E RESPONSABILITA'

### 2.1 RUOLI

- GROUND – E' la figura designata al coordinamento delle operazioni di traino ed, eventualmente, alla messa in moto (tecnico di compagnia o altro addetto dell'handler opportunamente addestrato ed abilitato).

### 2.2 RESPONSABILITA'

Le responsabilità relative ai processi della presente procedura sono delineati nella tabella seguente:

PROCESSO	RESPONSABILITÀ
Valutazione della conformità della superficie in funzione delle necessità	Personale di manutenzione del Vettore o Comandante
Supervisione delle fasce di protezione	GROUND
Approvazione di eventuali deviazioni dalla procedura	PHAM

## 3. PROCESSO

### 3.1 GENERALITÀ

La presente procedura è redatta al fine di salvaguardare la safety durante le prove motori e provvedere al necessario contenimento dell'inquinamento acustico aeroportuale.

#### 3.1.1 Il Jet-blast

Il jet-blast è vento provocato dallo scarico di un motore di un aeromobile, che può raggiungere, anche per il tipico impiego sul piazzale ai fini del rullaggio, velocità superiori ai 50km/h. Il jet-blast non è solo pericoloso a causa della velocità della massa d'aria spostata ma anche a causa della tossicità dei gas espulsi e dalla loro alta temperatura.

#### 3.1.2 Tipi di prove motori

In relazione alla potenza utilizzata durante la prova, si definiscono le seguenti prove motori:

- **GROUND IDLE** ..... motori al minimo, senza significativa presenza di jet-blast;
- **FLIGHT IDLE** ..... motori al regime paragonabile a quello impiegato durante il normale rullaggio in uscita dallo stand, con significativa ma non eccessiva produzione di jet-blast;
- **PARTIAL POWER**..... potenza dal FLIGHT IDLE al FULL-POWER ma comunque non al massimo (od in prossimità del massimo) di potenza ottenibile al suolo;
- **FULL-POWER**..... potenza di decollo, o comunque una potenza riconducibile al massimo ottenibile al suolo.

#### 3.1.3 La fascia di protezione

Durante ciascuna prova va individuata l'opportuna fascia di protezione: lo spazio davanti, dietro e laterale all'aeromobile che non deve essere impegnato da persone e mezzi; GROUND provvederà a supervisionare e porre in atto tutte le necessarie azioni affinché venga mantenuta libera durante l'intera

durata della prova.

### 3.2 PROVA MOTORI GROUND IDLE

Le prove motore al GROUND IDLE, non costituendo eccessivo pericolo derivante dal jet-blast e non essendo particolarmente rumorose, possono essere effettuate H24 nello stand di parcheggio in Apron. Tuttavia, al fine di minimizzare l'impatto del rumore, sarà buona pratica, durante la notte, limitare le prove alla minore durata possibile.

#### 3.2.1 Locazione

Allo stand in Apron.

#### 3.2.2 Comunicazioni e Coordinamento

Il vettore contatta il **CSS** comunicando l'intenzione di effettuare una prova motori GROUND IDLE, indicando lo stand e l'aeromobile interessati.

Il CSS informa la TWR riguardo la richiesta di effettuare una prova motori GROUND IDLE, indicando lo stand e l'aeromobile interessato.

Il **CSS** contatta il ROS dell'handler (oppure, se l'handler non fosse disponibile, Safety o il FWM) affinché provveda a fornire la necessaria assistenza sottobordo durante tutto lo svolgimento delle operazioni, svolgendo la funzione di GROUND.

A fine prova, il GROUND, verificato che non vi sia nulla di anomalo da segnalare, sancisce il termine della prova, rilasciando alle normali operazioni le aree incluse nella fascia di protezione.

#### 3.2.3 Restrizioni

Nessuna.

#### 3.2.4 Precauzioni

Analogamente ad una normale messa in moto, vanno osservate le seguenti precauzioni:

- Assicurarci che i coni intorno all'aeromobile siano stati rimossi;
- assicurarsi che non vi siano cavi connessi all'aeromobile a parte il GPU e/o l'ASU, qualora necessario/i alla messa in moto e che non vi sia alcun mezzo di servizio, quali scale, loaders ecc., connessi all'aeromobile;
- assicurarsi che tutti i mezzi di assistenza a terra non necessari all'operazione di messa in moto siano portati a distanza dall'area coinvolta;
- assicurarsi che solo il personale addetto alla manovra interessi l'area coinvolta;
- nessuno sia presente o stia transitando dietro l'aeromobile;
- luci anticollisione siano accese;
- l'intera prova viene assistita da GROUND che comunicherà con il cockpit tramite Cuffie/Interfono oppure tramite i convenzionali segnali ICAO di marshalling.

La prova non può cominciare fintanto che GROUND non segnala che l'area è "clear".

### 3.3 PROVA MOTORI FLIGHT IDLE

Le prove motore al FLIGHT IDLE, pur non costituendo eccessivo pericolo derivante dal jet-blast e non essendo particolarmente rumorose, possono essere effettuate H24 nello stand di parcheggio in Apron. Tuttavia, al fine di minimizzare l'impatto del rumore, sarà buona pratica, durante la notte, limitare le prove alla minore durata possibile.

Va notato che il jet-blast conseguente è sensibilmente superiore a quello generato durante il GROUND IDLE, pertanto vanno aumentate le precauzioni e l'attenzione alla fascia di protezione, sebbene, tipicamente, il vento conseguente corrisponda (od è inferiore) al jet-blast generato durante il normale rullaggio in uscita dallo stand.

#### 3.3.1 Locazione

Allo stand in Apron.

#### 3.3.2 Comunicazioni e Coordinamento

Il vettore contatta il **CSS** comunicando l'intenzione di effettuare una prova motori FLIGHT IDLE, indicando lo stand e l'aeromobile interessati e la percentuale di potenza impiegata (si noti, a titolo informativo, che, per un aeromobile tipo ATR, percentuali superiori al 40% sono da considerarsi prove Partial Power).

Il CSS informa la TWR riguardo la richiesta di effettuare una prova motori FLIGHT IDLE, indicando lo stand e l'aeromobile interessato.

Il **CSS** contatta il ROS dell'handler (oppure, se l'handler non fosse disponibile, Safety o il FWM) affinché

provveda a fornire la necessaria assistenza sottobordo durante tutto lo svolgimento delle operazioni, svolgendo la funzione di GROUND.

A fine prova, il GROUND, verificato che non vi sia nulla di anomalo da segnalare, sancisce il termine della prova, rilasciando alle normali operazioni le aree incluse nella fascia di protezione.

### 3.3.3 Restrizioni

Verificare che la fascia di protezione dietro l'aeromobile si estenda per almeno 50 metri.

Si noti che, sebbene oltre i 50 metri il jet-blast generato non sia significativo ai fini della sicurezza, i gas di scarico possono risultare fastidiosi ad eventuale personale impiegato operazioni in stand posti dietro l'aeromobile che effettua la prova. Valutare quindi la posizione dell'aeromobile sul quale si effettua la prova in relazione agli eventuali retrostanti aeromobili parcheggiati ed informare conseguentemente i tecnici che effettueranno la prova.

### 3.3.4 Precauzioni

Analogamente ad una normale messa in moto con conseguente sblocco, vanno osservate le seguenti precauzioni:

- Assicurarsi che i coni intorno all'aeromobile siano stati rimossi;
- assicurarsi che non vi siano cavi connessi all'aeromobile a parte il GPU e/o l'ASU, qualora necessario/i alla messa in moto e che non vi sia alcun mezzo di servizio, quali scale, loaders ecc., connessi all'aeromobile;
- assicurarsi che tutti i mezzi di assistenza a terra non necessari all'operazione di messa in moto siano portati a distanza dall'area coinvolta;
- assicurarsi che solo il personale addetto alla manovra interessi l'area coinvolta;
- nessuno sia presente o stia transitando dietro l'aeromobile: utilizzare, se ritenuto necessario, wingmen per supervisionare la fascia di protezione.
- luci anticollisione siano accese;
- l'intera prova viene assistita da GROUND che comunicherà con il cockpit tramite Cuffie/Interfono oppure tramite i convenzionali segnali ICAO di marshalling.

La prova non può cominciare fintanto che GROUND non segnali che l'area è "clear".

## 3.4 PROVA MOTORI PARTIAL/FULL POWER

Le prove motori a qualunque potenza oltre il FLIGHT IDLE, data la pericolosità, non sono consentite in Apron. Per l'effettuazione di questa prova il velivolo deve essere trainato in un'area idonea che consenta la necessaria predisposizione delle fasce di sicurezza.

### 3.4.1 Locazione

A seconda del tipo di aeromobile, tipicamente le prove PARTIAL/FULLPOWER vengono eseguite in pista di volo o su una porzione della taxiway A.

### 3.4.2 Comunicazioni e Coordinamento

Il vettore contatta il **CSS** comunicando l'intenzione di effettuare una prova motori partial/full-power, indicando l'aeromobile e la durata prevista della prova.

Il **CSS**:

- contatta il personale Safety (o in assenza il FWM) e la TWR informando riguardo la richiesta di effettuare una prova motori partial/full-power;
- coordina con Safety, TWR e il Vettore in merito alla locazione più idonea per lo svolgimento della prova;
- individua la funzione di GROUND (tecnico di compagnia, se abilitato, o tra personale abilitato dell'handler o del Gestore);
- assicura la presenza del personale Safety o FWM affinché provveda a fornire la necessaria assistenza sottobordo durante tutto lo svolgimento delle operazioni in area di manovra.

L'aeromobile, qualora sprovvisto di equipaggio e conseguentemente impossibilitato a posizionarsi in automanovra, verrà trainato nella posizione predisposta per la prova.

In caso l'aeromobile venga trainato, durante l'intero percorso l'aeromobile al traino verrà assistito dal FWM, che provvederà ad ottenere la necessaria clearance all'ingresso in area di manovra attraverso le opportune comunicazioni radio sulla frequenza UHF di TWR.

In caso di automanovra, FWM scorterà l'aeromobile fino al punto stabilito, sebbene l'equipaggio sarà comunque tenuto a stabilire il contatto con TWR sulla frequenza VHF di Monti TWR.

Al termine della prova, Safety (o il FWM) provvederà a comunicare alla TWR il termine prova e a

richiedere l'opportuna clearance per il rientro in Apron; informa, altresì, il CSS del termine della prova.

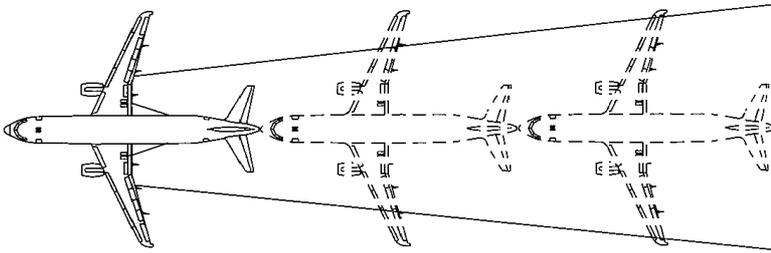
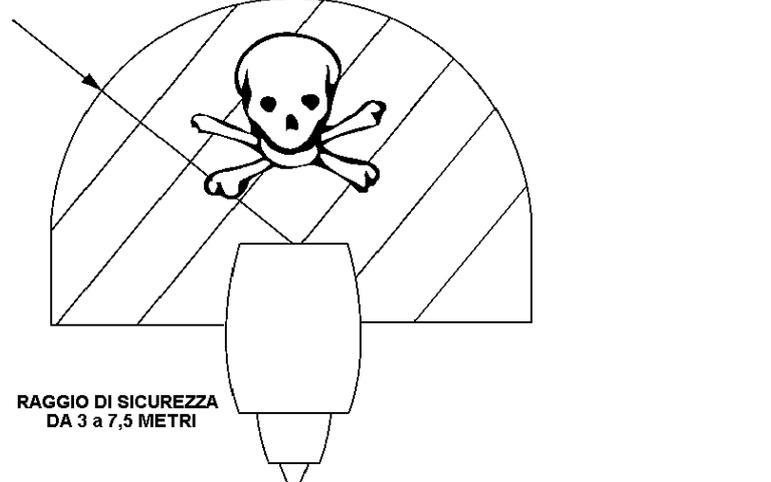
### 3.4.3 Restrizioni

Al fine di contenere l'inquinamento acustico aeroportuale, le prove motori partial/full-power possono essere effettuate solamente dalle 06:00 alle 23:00 (LT), a meno che non si tratti di aeromobili che dovranno essere impiegati entro un'ora.

### 3.4.4 Precauzioni

Vanno osservate le seguenti precauzioni:

- particolare attenzione andrà posta nel considerare l'adeguatezza della superficie interessata, soprattutto in seguito ad eventuali contaminazioni susseguenti importanti fenomeni meteorologici (consistente presenza d'acqua, ADF, neve, slush, ecc). L'addetto alla Maintenance del Vettore o il Comandante valuterà la conformità della superficie in funzione delle necessità.
- assicurarsi che non vi siano cavi connessi all'aeromobile a parte il GPU e/o l'ASU, qualora necessario/i alla messa in moto e che non vi sia alcun mezzo di servizio, quali scale, loaders ecc., connessi all'aeromobile;
- assicurarsi che tutti i mezzi di assistenza a terra non necessari all'operazione di messa in moto siano portati a distanza dall'area coinvolta, ed in particolare che venga rispettata la fascia di sicurezza come da figura:

	<p><b>PARTIAL POWER</b></p> <p>rispettare la distanza pari ad almeno il doppio della lunghezza dell'aeromobile.</p>
 <p><b>RAGGIO DI SICUREZZA DA 3 a 7,5 METRI</b></p>	<p><b>ENGINE INTAKE (Aspirazione dei motori)</b></p> <p>rispettare una distanza di sicurezza dai 3 ai 7,5 metri a seconda del tipo, dimensione e posizione del motore.</p>

- non vi siano ostacoli, mezzi e persone entro almeno i primi 100m di fronte all'aeromobile.
- assicurarsi che solo il personale addetto alla manovra interessi l'area coinvolta;
- nessuno sia presente o stia transitando dietro l'aeromobile;
- luci anticollisione siano accese;
- vengano posizionati tutti i tacchi necessari (così come indicato dall'addetto alla Maintenance del Vettore o dal Comandante) sul carrello principale;
- La sola messa in moto viene assistita da GROUND che comunicherà con l'equipaggio tramite Cuffie/Interfono oppure tramite i convenzionali segnali ICAO di marshalling; a messa in moto terminata, pronti alla prova motori, GROUND si allontanerà a distanza di sicurezza, mantenendo costante contatto visivo con l'aeromobile, pronto a segnalare eventuali situazioni di emergenza.
- La prova non può cominciare fintanto che GROUND non segnala che l'area è "clear".
- GROUND, oppure FWM, manterrà costante ascolto radio sulla frequenza UHF di servizio con la TWR, al fine di comunicare eventuali necessità contingenti o situazioni di emergenza. La prova può essere sospesa dalla TWR qualora venga ritenuto che la prova stessa stia causando rischio o impedisca l'efficiente svolgimento delle operazioni dello scalo.

**4. DIFFUSIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

Non applicabile.

**5. RIFERIMENTI**

Non applicabile.

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

## PR-LVP

# LOW VISIBILITY PROCEDURES

REV. 1.0 | 30/09/2011

## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1 SCOPO

Le presenti norme e procedure, definiscono le attività che il Gestore ed il Servizio del Traffico Aereo (ATC) di ENAV-UAAV Brescia Montichiari applicano sull'aeroporto di Brescia Montichiari a partire dal verificarsi della Condizione di Visibilità 2 come definita nel presente documento e prescrivono parametri di sicurezza delle operazioni a terra principalmente allo scopo di prevenire rischi di collisione ed intrusioni nella pista di volo da parte di aeromobili, veicoli o persone (runway incursions).

### 1.2 AREA DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'aeroporto di Brescia Montichiari per le aree di competenza del Gestore ed del Servizio del Traffico Aereo (ATC) di ENAV-UAAV Brescia Montichiari.

### 1.3 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, allegato al Regolamento di Scalo, nella sua integrità è composto da:

- PR-LVP LOW VISIBILITY PROCEDURES

## 2. RUOLI E RESPONSABILITA'

### 2.1 RUOLI

Per gli acronimi dei ruoli impiegati nella presente procedura si veda il documento MA-GLO - Glossario e Acronimi, allegato al Regolamento di Scalo.

### 2.2 RESPONSABILITA'

Le responsabilità relative ai processi della presente procedura sono delineati nella tabella seguente:

PROCESSO	RESPONSABILITÀ
Predisposizione, Attivazione, Disattivazione e Cancellazione delle procedure (LVP).	TWR
Diramazione delle fasi originate da TWR alle componenti aeroportuali interessate.	Operativo
Comunicazione del decadimento dell'operatività dei sistemi di assistenza luminosa.	PHMI anche attraverso l'Operativo
Scorta aeromobili in Apron	FWM

## 3. PROCESSO

### 3.1 GENERALITÀ

Gli operatori di Enti, Società e Imprese destinati a operare con veicoli nell'area di movimento e sulla viabilità interna al sedime hanno l'obbligo di possedere l'abilitazione alla guida attestante il possesso dei requisiti e la verifica della conoscenza delle norme comportamentali idonee a garantire i livelli di sicurezza attesi.

L'abilitazione alla guida (ADC) è rilasciata dal Gestore come meglio indicato Ordinanza ENAC DA che disciplina l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi in area sterile.

### 3.2 DEFINIZIONI

Agli effetti del presente documento sono denominate:

**Area di manovra** (Manoeuvring Area): la parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al rullaggio degli aeromobili, con l'esclusione dei piazzali.

**Area di movimento** (Movement Area): la parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al rullaggio degli aeromobili, costituita da area di manovra e piazzali.

**Area critica:** area di dimensioni stabilite che si estende nell'intorno delle antenne di un impianto di avvicinamento strumentale, all'interno della quale la presenza di veicoli o aeromobili determina un disturbo inaccettabile dei segnali di guida aerea.

**Area sensibile:** area di dimensioni stabilite che si estende oltre l'area critica, dove il parcheggio o il movimento degli aeromobili o veicoli può avere un impatto sul segnale di guida tale da compromettere l'attendibilità per gli aeromobili che lo stanno utilizzando.

**AVL:** Aiuti Visivi Luminosi.

**Condizioni di Visibilità:**

- **Condizione di Visibilità 1:** visibilità sufficiente al pilota per rullare a vista evitando collisioni con altro traffico sulle taxiway ed in corrispondenza delle intersezioni con le altre taxiway e al personale ATC per esercitare a vista il controllo su tutto il traffico;
- **Condizione di Visibilità 2:** visibilità sufficiente al pilota per rullare a vista evitando collisioni con altro traffico sulle taxiway ed in corrispondenza delle intersezioni con le altre taxiway, ma insufficiente al personale ATC per esercitare a vista il controllo su tutto il traffico;
- **Condizione di Visibilità 3:** visibilità inferiore a 400 m RVR.

**Decollo in bassa visibilità (LVTO):** operazioni di decollo da una pista con RVR inferiore a 400 m. (Definizione della JAA acquisita anche da ENAC).

**Follow-me (FWM):** veicolo destinato alla scorta degli aeromobili;

**Guided take-off:** un decollo durante il quale la corsa di decollo non è controllata esclusivamente con l'ausilio di punti di riferimento esterno, ma anche con l'aiuto di riferimenti strumentali (ad esempio ILS Localizer Guidance).

**Intermediate Holding Position (IHP):** posizione definita ai fini del controllo del traffico al suolo presso la quale gli aeromobili in rullaggio e i veicoli devono fermarsi ed attendere l'autorizzazione a proseguire, quando così istruiti dalla TWR dell'aeroporto.

**Incursione di Pista (Runway Incursion):** qualsiasi evento su un aeroporto che coinvolge l'indebita presenza di un aeromobile, veicolo o persona sull'area protetta di una superficie designata per l'atterraggio e il decollo degli aeromobili.

**LVP-Procedure in bassa visibilità:** specifiche procedure applicate in un aeroporto con lo scopo di assicurare operazioni sicure durante avvicinamenti ed atterraggi in Cat II e Cat III e decolli in bassa visibilità (LVTO).

**NOTA:** indipendentemente dalla definizione sopra riportata, l'ENAC nel RCEA prevede che le LVP siano attivate con valori di RVR uguali o inferiori a 550 m.

**Minime Operative di Aeroporto:** i limiti di impiego di un aeroporto per:

- decolli, espressi in termini di RVR e/o visibilità, e se necessario, in condizioni delle nubi;
- atterraggi a seguito di avvicinamenti di precisione, espressi in termini di RVR e/o visibilità e DA/H in accordo alla categoria di operazione, e
- atterraggi a seguito di avvicinamenti non di precisione espressi in termini di RVR e/o visibilità, MDA/H e, se necessario, condizioni delle nubi.

**Operativo:** Ufficio Operativo del Gestore che svolge le funzioni di coordinamento di scalo attraverso la figura del Capo Scalo di Servizio (CSS).

**Operazioni di avvicinamento ed atterraggio di precisione:** quelle operazioni di avvicinamento ed atterraggio di tipo strumentale che utilizzano sistemi di guida di precisione per la direzione e la pendenza del sentiero di discesa nel rispetto delle minime correlate alla categoria delle operazioni.

Tali categorie sono così definite (AIP):

- **Categoria I:** avvicinamento strumentale di precisione ed atterraggio con DH non inferiore a 60 m e visibilità generale non inferiore a 800 m o RVR non inferiore a 550 m.
- **Categoria II:** avvicinamento strumentale di precisione ed atterraggio con DH inferiore a 60 m, ma non inferiore a 30 m ed RVR non inferiore a 300 m.
- **Categoria III A:** avvicinamento strumentale di precisione ed atterraggio con DH inferiore a 30 m e RVR non inferiore a 200 m.
- **Categoria III B:** avvicinamento strumentale di precisione ed atterraggio con DH inferiore a 15 m o senza DH e RVR inferiore a 200 m, ma non al di sotto dei 75 m.

**NOTA:** L'RVR sopra menzionata è riferita al valore TDZ in accordo a quanto previsto dalla disposizione ENAC n° 41/401732/M/3.

**Operazioni di trasporto aereo commerciale:** operazioni effettuate per trasportare persone o cose dietro remunerazione; esse comprendono quindi, il trasporto aereo di linea, charter e aerotaxi.

**Operazioni di trasporto aereo non commerciale o di aviazione generale:** operazioni diverse dal trasporto aereo commerciale; esse comprendono sostanzialmente l'attività degli aeroclub, delle scuole

di volo, dei piccoli aerei privati ed i servizi di lavoro aereo.

**Piazzale (Apron):** area definita su un aeroporto terrestre adibita alla sosta degli aeromobili, per l'imbarco o lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento di combustibile, il parcheggio e la manutenzione.

**RCEA:** Regolamento ENAC per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti.

**RR/AA:** radio assistenze.

**Runway Visual Range (RVR):** distanza fino alla quale il pilota di un aeromobile, posto sull'asse centrale di una pista è in grado di vedere la segnaletica orizzontale di pista o le luci che delimitano la pista o ne identificano l'asse centrale.

**Take-off Guidance System:** sistema in grado di fornire al pilota informazioni di guida direzionale durante il decollo o la fase di interruzione al decollo.

### 3.3 OPERAZIONI CONSENTITE

Sull'aeroporto di Brescia Montichiari sono consentite:

- operazioni in CAT II, CAT III A/B per pista 32 con RVR fino a 100 m;
- partenze per pista 32 con RVR fino a 400 m;
- LVTO per pista 32 con RVR fino a 100 m.

Tali operazioni sono consentite agli operatori dell'aviazione commerciale e generale a condizione che siano in possesso dell'approvazione necessaria rilasciata dallo Stato di appartenenza.

Il Controllore di TWR non ha titolo né competenza a verificare che il pilota o la macchina siano in possesso dei requisiti necessari per operare nelle categorie attivate o richieste.

L'Esercente potrà stabilire dei minimi operativi differenti purché non siano inferiori ai valori minimi stabiliti per l'aeroporto.

### 3.4 INFRASTRUTTURE ED INSTALLAZIONI DISPONIBILI PER LE LVP

- Pista 32, abilitata ad operazioni di categoria CAT III A/B;
- Sistema di rilevazione della RVR su tre punti (TDZ, MID, END);
- Aiuti Visivi Luminosi (AVL):
  - Sentiero luminoso di avvicinamento di CAT III (ALS);
  - Bordo pista;
  - Asse pista;
  - Soglia/fine pista;
  - Zona di contatto;
  - Runway Guard Lights (RGL);
  - Luci d'asse TWY;
  - Stop bars con associato sensore anti-intrusione sui raccordi AA e AB in corrispondenza della posizione CAT II/III;
  - Alimentazione di riserva luci pista.
- Monitoraggio automatico dei sistemi AVL per pista 32;
- Sistema automatico di categorizzazione;
- Semaforo, comandato dalla TWR, presso gli accessi alla strada perimetrale posta dietro la testata 14 per la protezione dell'area sensibile del Localizzatore.

E' competenza del Gestore comunicare all'ENAC e all'ENAV il decadimento dell'operatività dei sistemi di assistenza luminosa.

### 3.5 PROTEZIONE AREE CRITICHE E SENSIBILI

Il segnale emesso dall'ILS può essere soggetto ad interferenze se un aeromobile, oggetto o persona si trova all'interno dell'area critica; ne consegue che, per mantenere l'integrità del segnale, l'area critica è sempre protetta in ogni condizione meteorologica quando sono in corso avvicinamenti strumentali.

Per una più efficace individuazione, l'area critica è delimitata fisicamente da paletti di plastica di colore rosso e cordame.

Qualora dei mezzi autorizzati dichiarino di dover improrogabilmente operare all'interno delle aree sensibili, gli atterraggi ed i decolli saranno sospesi per il tempo strettamente necessario.

### 3.6 PROTEZIONE DELL'AREA DI MANOVRA

Tutti gli accessi all'area di manovra dovranno essere sbarrati fisicamente e segnalati visivamente con luci, secondo le prescrizioni contenute nel RCEA ENAC.

### 3.7 PROCEDURE APPLICABILI IN CONDIZIONI DI VISIBILITÀ RIDOTTA

#### 3.7.1 Condizioni di Visibilità 1

Non sono previste misure di protezione aggiuntive alle operazioni in area di manovra oltre a quelle in vigore.

#### 3.7.2 Condizioni di Visibilità 2

Le procedure associate alla condizione di visibilità 2 si applicano ogni qualvolta tutta o parte dell'area di manovra non è visibile dalla TWR a causa delle condizioni meteorologiche.

Il Controllore di TWR che rileva la sussistenza delle condizioni di visibilità 2:

- informa l'Operativo;
- provvede e sovrintende, in coordinamento con l'Operativo, all'attivazione delle procedure associate, ovvero:
  - siano ritirati tutti i veicoli ed il personale presente nell'area di movimento coinvolto in lavori di costruzione, manutenzione o altre attività non essenziali;
  - si informino piloti ed autisti delle limitate condizioni visive del personale della TWR sull'area di manovra;
  - si accendano le Stop Bars;
  - si utilizzino le IHP sulla TWY A come riporti di posizione obbligatori per i piloti;
  - gli aeromobili in partenza con pista in uso 32 saranno instradati via TWY D – AA;
  - gli aeromobili in atterraggio per pista 32 libereranno la pista esclusivamente dal raccordo AB.

**Al raggiungimento di valori di RVR uguali o inferiori 550 m la movimentazione a terra è consentita ad un solo aeromobile per volta**, applicando le seguenti restrizioni ai movimenti:

- **in caso di successivi avvicinamenti:** l'aeromobile atterrato dovrà aver confermato il raggiungimento del parcheggio prima che l'aeromobile successivo atterri;
- **rullaggio:** un aeromobile in partenza potrà essere autorizzato a muoversi dal parcheggio verso la posizione di attesa solo quando l'aeromobile in avvicinamento sia atterrato e abbia confermato di aver raggiunto il parcheggio o l'aeromobile in partenza abbia confermato l'avvenuto decollo.

***Nota:** Un veicolo in area di manovra è da considerarsi alla stregua di un aeromobile, fa eccezione il FWM richiesto dal pilota come ausilio al rullaggio da/per la pista; è utile specificare inoltre che tale provvedimento non è applicabile tra veicoli, ma solo in presenza di un aeromobile.*

*In caso di utilizzo del FWM per un aereo in partenza, quest'ultimo sarà autorizzato all'allineamento in pista e al decollo solo dopo che il FWM abbia riportato di essere rientrato sull'apron.*

- **approvazione push-back:** ad un aeromobile potrà essere approvato il push-back esclusivamente in presenza del FWM/Safety, quando l'aeromobile in partenza che lo precede abbia lasciato il piazzale, oppure l'aeromobile precedentemente atterrato abbia raggiunto lo stand.

***Nota:** la TWR prima di approvare la messa in moto/push-back chiederà al pilota la conferma di essere "completamente pronto / fully ready", avvalendosi per la verifica eventualmente anche del FWM o dell'Operativo.*

L'accesso, la permanenza e la circolazione di persone e veicoli in area di manovra è regolato come in condizioni di visibilità 3 (vedi capitolo seguente).

#### 3.7.3 Condizioni di Visibilità 3

Oltre ad adottare le misure descritte per le Condizioni di Visibilità 2, saranno applicate le procedure di movimentazione già previste qualora l'RVR sia uguale o inferiore a 550 m.

- **Gestione movimentazione sui piazzali**

Premesso che il controllo degli aeromobili al suolo sui piazzali non rientra tra compiti del Controllo di Aerodromo, la TWR fornirà istruzioni al fine di mantenere un ordinato flusso del traffico aereo nelle suddette aree fornendo accurate informazioni sul traffico in atto.

La movimentazione degli aeromobili sul piazzale avverrà sempre con l'ausilio del FWM.

- **Enti autorizzati ad operare in area di manovra**

L'accesso, la permanenza e la circolazione di persone e veicoli in area di manovra e sulla viabilità perimetrale dovrà essere limitata al minimo indispensabile in condizioni di visibilità ridotta.

I seguenti Enti, in condizioni di visibilità 2 e 3, sono autorizzati ad operare all'interno dell'area di

manovra, previa autorizzazione rilasciata dalla TWR sull'apposita frequenza di servizio:

- mezzi del Gestore destinati alle ispezioni in pista, al rilevamento dei coefficienti di frenata della pista di volo, allo sgombero neve, sghiacciamento superfici pavimentate dell'area di manovra, alle attività di Bird Control Unit e ad ogni altra attività legata alla Safety;
- mezzi ENAV;
- FWM;
- manutentori RR/AA impegnati in attività manutentive degli apparati/sistemi di assistenza al volo;
- manutentori AVL impegnati in attività di manutenzione primaria sugli AVL;
- altri mezzi impegnati in attività di manutenzione non posticipabili;
- tutti i mezzi necessari ad eventuali operazioni di emergenza e soccorso.

### 3.8 APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE IN BASSA VISIBILITÀ

Si distinguono quattro fasi:

- predisposizione;
- attivazione;
- disattivazione;
- cancellazione.

#### 3.8.1 Predisposizione

L'attivazione delle LVP sarà preceduta da un preavviso di predisposizione; ciò consente un margine di tempo sufficiente a permettere che gli Enti coinvolti s'attivino ciascuno per le proprie competenze garantendo, altresì, continuità all'attività aeroportuale.

Le LVP si predispongono con valori di

- **RVR su uno qualsiasi dei trasmisometri disponibili  $\leq 1000$  m o**
- **base delle nubi nel settore di avvicinamento = 200 ft.**

Qualora le condizioni meteo peggiorino rapidamente il Controllore di TWR, in base all'esperienza maturata, potrà dare inizio alla predisposizione delle procedure di bassa visibilità anche con valori di RVR più alti.

L'avviso di predisposizione è originato dalla TWR ed è diramato alle componenti aeroportuali interessate attraverso l'Operativo; ogni componente, a sua volta, confermerà all'Operativo stesso di essere pronto a sostenere la Categoria delle operazioni richieste.

In particolare la TWR:

- 1) dà inizio alla fase di Predisposizione notificandola a:
  - Operativo (da cui dovrà ricevere successiva notifica di positiva predisposizione),
  - Verona APP,
  - MET.
- 2) procede, in coordinamento con l'Operativo/Safety, al rientro di tutti i veicoli e del personale presente nell'area di movimento coinvolto in lavori di costruzione, manutenzione, o altre attività non essenziali, da completare prima della fase di attivazione,
- 3) mantiene sgombra l'area sensibile dell'ILS da uomini e mezzi, con l'eccezione degli aeromobili operativi,
- 4) verifica il corretto funzionamento e settaggio degli AVL (Stop Bar AA e AB attive) e del monitor efficienza RR/AA.

Il completamento della fase di Predisposizione si perfeziona con la comunicazione alla TWR, originata dall'Operativo come al punto 1).

**Nota:** *ciò non comporta automaticamente l'attivazione delle LVP, che avverrà solo al raggiungimento dei previsti valori di RVR e/o base delle nubi.*

In mancanza di ragionevoli previsioni di stabilità delle condizioni meteorologiche, il perdurare della fase di predisposizione dovrà essere riconfermato dal Controllore di TWR agli Enti sopra individuati ogni ora senza attendere alcun ritorno.

Quando le condizioni meteo superano i valori previsti per la predisposizione delle LVP, per un periodo di almeno 20' e con ragionevoli previsioni di stabilità, la predisposizione deve essere cancellata.

#### 3.8.2 Attivazione

Le LVP si attivano con **RVR al TDZ uguale o inferiore a 550 m** o con **base delle nubi** nel settore di avvicinamento **inferiore a 200 ft.**

*Se al raggiungimento dei valori previsti per l'attivazione delle LVP le varie componenti del sistema aeroportuale non hanno ancora confermato la positiva predisposizione delle stesse, gli avvicinamenti e gli atterraggi in CAT II/III e/o le partenze non potranno essere effettuate ed il Controllore di TWR dovrà informarne il pilota.*

In seguito all'attivazione delle LVP:

- a. viene notificata l'attivazione, comunicando la categoria in atto o sue variazioni, a:
  - Verona APP;
  - MET;
  - Operativo, informando altresì che è consentito 1 movimento alla volta.
- b. in caso di attivazione delle LVP per il raggiungimento dei previsti valori di RVR la movimentazione a terra degli aeromobili si articolerà come descritto dal punto e) in poi;
- c. in caso di attivazione delle LVP a causa dell'altezza della base delle nubi la gestione del traffico a terra dovrà garantire sempre libere le aree sensibili dell'ILS. La movimentazione a terra degli aeromobili sarà soggetta alle istruzioni impartite dalla TWR in funzione delle effettive condizioni di visibilità presenti sull'area di movimento e quindi della possibilità della TWR di monitorare visivamente il traffico;
- d. il PAPI sarà spento;
- e. gli aeromobili in partenza saranno autorizzati alla posizione di attesa di CAT II/III;
- f. l'area sensibile dovrà essere sgombra da ogni traffico prima di emettere una autorizzazione all'avvicinamento e/o decollo;
- g. durante l'attivazione delle LVP l'allineamento per la partenza da pista 32 avverrà dal raccordo AA;
- h. gli aeromobili in atterraggio per pista 32 la libereranno esclusivamente dal raccordo AB;
- i. gli aeromobili in caso di decollo abortito per pista 32 la libereranno esclusivamente dal raccordo AB.

La movimentazione a terra, al raggiungimento di valori di RVR < 550 m o base delle nubi < 200 ft, è consentita ad un solo aeromobile per volta, applicando le seguenti restrizioni ai movimenti degli aeromobili:

- in caso di successivi avvicinamenti: l'aeromobile atterrato dovrà aver confermato il raggiungimento del parcheggio prima che l'aeromobile successivo atterri.
- rullaggio: un aeromobile in partenza potrà essere autorizzato a muoversi dal parcheggio verso la posizione di attesa solo quando l'aeromobile in avvicinamento sia atterrato e abbia confermato di aver raggiunto il parcheggio o l'aeromobile in partenza abbia confermato l'avvenuto decollo.

**Nota:** *un veicolo in area di manovra è da considerarsi alla stregua di un aeromobile, fa eccezione il FWM richiesto dal pilota come ausilio al rullaggio da/per la pista; è utile specificare inoltre che tale provvedimento non è applicabile tra veicoli, ma solo in presenza di un aeromobile.*

*In caso di utilizzo del FWM per un aereo in partenza, quest'ultimo sarà autorizzato all'allineamento in pista e al decollo solo dopo che il FWM abbia riportato di aver raggiunto l'area di sosta sul piazzale.*

- approvazione push-back: ad un aeromobile potrà essere approvato il push-back esclusivamente in presenza del FWM/Safety, quando l'aeromobile in partenza che lo precede abbia lasciato il piazzale, oppure l'aeromobile precedentemente atterrato abbia raggiunto lo stand.

**NOTA:** *la TWR prima di approvare la messa in moto/push-back chiederà al pilota la conferma di essere "completamente pronto / fully ready", avvalendosi per la verifica eventualmente anche del FWM o dell'Operativo.*

- separazioni tra successive partenze (DEP): l'aeromobile che segue nella sequenza di partenza, sarà autorizzato al rullaggio, dall'Apron alla pista di volo, solo dopo che il traffico precedentemente decollato, avrà sorvolato l'antenna del Localizzatore.

La movimentazione degli aeromobili sul piazzale avverrà sempre con l'ausilio del FWM.

### 3.8.3 Disattivazione

*Quando la RVR al TDZ e la base delle nubi supera i valori previsti per l'attivazione delle LVP, le procedure dovranno essere disattivate ponendo in essere tutti i coordinamenti del caso.*

La disattivazione delle LVP non comporta la cancellazione della predisposizione delle stesse.

In seguito alla disattivazione delle LVP, la TWR informa:

- Verona APP;
- MET;
- Operativo, informando, altresì, che sono consentiti più movimenti contemporanei.

### 3.8.4 Cancellazione

La cancellazione delle LVP non avviene fino a quando i valori di RVR su tutti i trasmissometri disponibili/base delle nubi non superino quelli previsti dalla fase di predisposizione per un periodo di almeno 20' con ragionevole previsione di stabilità.

Un periodo inferiore ai 20' potrà essere considerato dal Controllore di TWR se le condizioni meteorologiche vanno rapidamente migliorando sulla base dell'esperienza maturata sull'aeroporto sentita la locale stazione meteo.

In seguito alla cancellazione delle LVP, la TWR informa:

- Verona APP;
- MET;
- Operativo.

### 3.8.5 Partenze con valori di RVR inferiori a 550 m e LVTO

Qualora non fossero disponibili le operazioni di avvicinamento ed atterraggio in CAT II/III le partenze sono comunque consentite purché siano state predisposte ed attivate le procedure in bassa visibilità di cui ai paragrafi precedenti.

L'attivazione delle LVP per le partenze avverrà con **RVR al TDZ uguale o inferiore a 550 m** o con **base delle nubi** nel settore di avvicinamento **inferiore a 200 ft**.

Per decolli con valori di RVR inferiori ai 150 m è generalmente richiesto a bordo degli aeromobili un sistema per la guida laterale (*Take-off Guidance System*) che basa le sue prestazioni sulle indicazioni di un localizzatore di CAT III; i decolli che utilizzano tale sistema sono definiti *Guided Take-off*.

Il *Guided Take-off* richiede che la pista in uso e le sue installazioni siano protette con modalità equivalenti a quelle applicate alle operazioni di CAT III.

### 3.8.6 Tabella riassuntiva

	Predisposizione	Attivazione	Disattivazione	Cancellazione Predisposizione
<b>LVP</b>	RVR $\leq$ 1000 m o Base delle nubi = 200 ft	RVR $\leq$ 550 m o Base delle nubi < 200 ft	RVR > 550 m e Base delle nubi $\geq$ 200 ft	RVR > 1000m e Base delle nubi > 200 ft

## 3.9 SERVIZIO DI FOLLOW-ME (FWM) - PROCEDURE

Durante le LVP l'impiego del FWM quale guida all'aeromobile atterrato fino al parcheggio e, per l'aeromobile in partenza dal parcheggio fino alle *Stop Bar*, deve essere richiesto dal pilota. Qualora il pilota chieda l'assistenza dal FWM fino alla *Stop Bar*, l'aeromobile sarà autorizzato al decollo solo dopo che questa avrà riportato di essere rientrato nell'area di parcheggio.

Il FWM, dotato di collegamento radio, effettuerà il *read-back* delle autorizzazioni ricevute dalla TWR e riporterà, altresì, il raggiungimento delle stesse posizioni autorizzate.

Durante l'attivazione delle operazioni in LVP e in caso di Condizioni di Visibilità 2 o 3 saranno adottate le procedure descritte nei punti a seguire.

### 3.9.1 Procedure per aeromobili in arrivo (ARR):

- il FWM attenderà l'aeromobile in arrivo dall'AB in corrispondenza dell'End of Apron sul raccordo D o E;
- il FWM comunicherà alla TWR quando in contatto visivo con l'aeromobile atterrato;
- il FWM comunicherà alla TWR quando ha raggiunto il parcheggio assegnato.

### 3.9.2 Procedure per aeromobili in partenza (DEP):

- il FWM scorterà l'aeromobile dal parcheggio al raccordo D e confermerà alla TWR il raggiungimento della posizione;
- la TWR istruirà il FWM a liberare il raccordo e a riportarsi sul piazzale;
- il FWM riporterà alla TWR quando l'aeromobile ha liberato il raccordo D in direzione dell'HP AA;
- il FWM riporterà alla TWR quando è rientrato sul piazzale.

## 3.10 AVVICINAMENTI IN CATEGORIA II/III PER FINI ADDESTRATIVI

L'autorizzazione ad effettuare avvicinamenti in CAT II/III per fini addestrativi sarà subordinata alle condizioni di traffico in atto o previste.

Durante gli avvicinamenti per atterraggi simulati in CAT II/III, l'ATC garantirà all'aeromobile in arrivo la protezione delle aree sensibili assicurando una adeguata separazione rispetto al traffico che lo precede ed istruendo gli aeromobili in rullaggio a mantenere la posizione di attesa CAT II/III.

Non è richiesta la predisposizione e l'attivazione delle LVP, ma la sola protezione delle aree sensibili.

### 3.11 CONTINGENCIES

#### 3.11.1 Aeromobile o veicolo perso nell'area di manovra

Qualora un aeromobile o veicolo riporti di essersi perduto nell'area di manovra ed il Controllore di TWR non è in grado di determinarne con i mezzi a disposizione la posizione si dovranno sospendere immediatamente tutte le operazioni, **indipendentemente dalle condizioni di visibilità in atto**.

Il traffico in rullaggio sarà istruito a riportare e mantenere la propria posizione ed informato sull'ultima posizione riportata/conosciuta del traffico che si è perduto; il traffico in avvicinamento sarà istruito immediatamente ad effettuare una procedura di mancato avvicinamento.

Il Controllore di TWR istruirà per la ricerca un FWM al quale saranno fornite tutte le informazioni disponibili, includendo l'ultima posizione riportata dal traffico che si è perduto e degli altri traffici presenti sull'area di manovra.

#### 3.11.2 Avaria radio nell'area di manovra

Ogni qualvolta un aeromobile o veicolo che operi sull'area di manovra si trovi in una situazione di avaria radio - **indipendentemente dalle condizioni di visibilità in atto** - dovrà comportarsi come segue:

- Aeromobile in partenza: continuerà sul percorso assegnato, ponendo particolare attenzione nell'evitare ogni deviazione, fino a raggiungere la posizione corrispondente alla sua *clearance limit*, dove rimarrà in attesa del FWM per ritornare al parcheggio.
- Aeromobile in arrivo/mancato decollo: libererà la pista e l'area sensitiva sulla TWY AB per procedere sulla TWY A fino alla:
  - TWY E, per aeromobili con apertura alare inferiore a 36 m;
  - TWY D, per aeromobili con apertura alare di 36 m o superiore, e rimarrà in attesa del FWM per il parcheggio.
- Veicolo:
  - Condizioni di Visibilità 1 e 2: libererà al più presto l'area di manovra ponendo particolare attenzione al traffico in atto e comunicherà alla TWR con il mezzo più celere disponibile di aver lasciato l'area di manovra.
  - Condizioni di Visibilità 3: l'autista del veicolo è tenuto a raggiungere immediatamente e con tutta la precauzione possibile la posizione più vicina al di fuori dei percorsi destinati agli aeromobili e, se disponibili mezzi di comunicazione alternativi, avvertire la TWR, in caso contrario mantenere la posizione in attesa del FWM.

**In nessun caso si potrà andare in deroga a quanto sopra.**

#### 3.11.3 Gestione delle avarie o degrado delle installazioni aeroportuali

La sicurezza delle operazioni in CAT II/III e partenze con valori di RVR inferiori a 550 m, dipende largamente dall'integrità dei sistemi a terra.

Il Controllore di TWR deve trasmettere ai piloti informazioni accurate ed aggiornate sullo stato dei vari elementi che compongono il sistema a terra, informandoli sulla categoria di operazioni che questo può supportare.

In relazione al tipo di avaria/degrado dell'installazione aeroportuale si possono configurare le seguenti situazioni:

- avarie o degrado che comportano l'automatica decategorizzazione dell'aeroporto;
- avarie o degrado che non impediscono l'operatività dell'aeroporto nella categoria di appartenenza, ma hanno influenza sui minimi operativi di atterraggio dell'aeromobile.

La TWR dispone di un monitoraggio continuo ed automatico dei dati di stato relativi ai sistemi AVL, Meteo e RR/AA che concorrono alla formazione della categoria aeroportuale.

In caso di non operatività del sistema di categorizzazione automatica, il Gestore, per gli impianti di competenza, comunicherà alla TWR qualsiasi avaria/degrado inficiante le operazioni.

La TWR, per gli impianti di propria competenza, al verificarsi di una delle situazioni di avaria indicate nei punti sopra, informerà:

- Verona APP;
- Techno Sky;

- SIEM;
- Operativo.

In caso di avaria o degrado che comporti la decategorizzazione dell'aeroporto, l'Operativo, sentito il Post Holder Manutenzione Infrastrutture (PHPI) o suo rappresentante in loco, farà emettere l'opportuno NOTAM.

**Nota:** Per *avaria* si intende la perdita totale della funzionalità di una installazione; per *degrado* si intende la perdita parziale della funzionalità di un impianto AVL, entro comunque i limiti prestabiliti dall'Enac nel RCEA Cap.6, tabella 6.7 e dall'Annesso 14 ICAO par. 9.4.26.

L'applicazione di quanto sopra riguarda gli avvicinamenti di CAT II/III e i decolli con RVR < 550 m.

### 3.12 RIDUZIONE DELLA CAPACITÀ AEROPORTUALE

Durante le varie fasi delle AWO (All Weather Operations) è possibile modificare il *taxi-time*, tenendo conto dei fattori descritti nella presente procedura e secondo criteri adottati dall'ENAV sentito il Gestore.

### 3.13 PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI AERONAUTICHE

La pubblicazione in AIP delle norme contenute nel presente documento avverrà secondo gli standard previsti da ENAV SpA, in aderenza a quanto previsto dalle pubblicazioni ICAO ed Eurocontrol in vigore.

## 4. DIFFUSIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

Non applicabile.

## 5. RIFERIMENTI

### 5.1 ENAC

- “Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti”, Ed.2 del 21-10-2003 aggiornato all'Emendamento 6 del 18/07/2011;
- “Operazioni Ogni Tempo nello Spazio Aereo Nazionale”, Ed.1 del 30-06-2003;
- APT-05 “Procedure in caso di avaria o degrado di installazioni aeroportuali per operazioni in bassa visibilità” del 20-01-2000;
- APT 13 A “Aiuti Visivi-Aeroporti civili” del 27-07-2005;
- disposizione ENAC n° 41/401732/M/3.

### 5.2 ICAO

- Doc 4444-ATM/501 “Procedures for Air Navigation Services ATM”;
- Doc 9365-AN/910 “Manual of all Weather Operations” (AWO);
- Eur Doc 013 “European Guidance Material on Aerodrome Operations under limited visibility conditions”, Ed. 3.0 Giugno 2008;
- Doc 9476-AN/976 “Manual of Surface Movement Guidance and Control Systems”.

### 5.3 ENAV

- Manuale MO-ATM;
- AIP Italia;
- AOP.OA 65296 del 26-03-2008 – Comunicazione attivazione LVP;
- AOP.OA 0037759 del 19-02-2009- Gestione operativa delle stopbars;
- AOP.OA 0134211 del 26/06/2009 – Pubblicazione in AIP delle LVP;
- AOP OA 228608 del 30/11/2005 – Aeroporto Montichiari, attivazione LVP;
- “ATS Low Visibility Procedures” (Ed. 1.0 del 25/11/04, e.c.1 del 20/02/05, Emendata con disposizione AOP/NVO/127723 del 08/07/05);
- MOMA - Manuale Operativo di Meteorologia Aeronautica Ed.3.0.

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

# GESTIONE AEROMOBILI DA E PER HANGAR SIRACUSA

REV. 1.0 | 01/03/2011

## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1 SCOPO

Definire le attività e le responsabilità messe in atto dal Gestore per regolamentare l'accesso degli aeromobili da e per l'hangar Siracusa attraverso lo stand 501.

### 1.2 AREA DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'aeroporto di Brescia Montichiari nelle aree stand 501, hangar Siracusa e superfici pavimentate ad esso asservite.

### 1.3 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, allegato al Regolamento di Scalo, nella sua integrità è composto da:

- PR-SIR GESTIONE AEROMOBILI DA E PER HANGAR SIRACUSA

## 2. RUOLI E RESPONSABILITA'

Le responsabilità relative ai processi della presente procedura sono delineati nella tabella seguente:

PROCESSO	RESPONSABILITÀ
Traino sulla superficie pavimentata da e per l'hangar Siracusa	Esercente
spostamento e riposizionamento sbarramenti tra superficie pavimentata e 501	SAFETY o FWM
Approvazione/coordinamento per tutti gli spostamenti	CSS

## 3. PROCESSO

### 3.1 GENERALITA'

L'accesso degli aeromobili da e per l'hangar Siracusa è possibile attraverso lo stand remoto 501 e la superficie pavimentata, non classificata come taxiway, che collega lo stand 501 con l'hangar Siracusa.

### 3.2 PRESCRIZIONI

Sulla superficie pavimentata sopraccitata:

- non è consentito il rullaggio in automanovra (il traino è obbligatorio);
- non è consentito tenere accesi i motori di spinta.

Inoltre, l'uso della superficie pavimentata sopraccitata:

- è sotto la completa responsabilità dell'esercente dell'aeromobile;
- qualora oltre HJ +/- 30 minuti è possibile solo se in presenza di illuminazione artificiale;
- Non è consentito con passeggeri a bordo;
- Non è consentito senza la presenza del FWM.

### 3.3 COORDINAMENTI E AUTORIZZAZIONI

La movimentazione degli aeromobili da e per lo stand 501 e la taxiway A è soggetta alle autorizzazioni della torre di controllo, in quanto viene ad interessare direttamente l'area di manovra.

In caso di aeromobile in arrivo, il pilota dovrà dichiarare anticipatamente l'intenzione di recarsi all'hangar Siracusa al primo contatto con la torre di controllo; la torre di controllo, ricevuta l'informazione, la comunicherà all'ufficio operativo del Gestore, che attiverà il FWM.

Il caso di aeromobile in uscita dall'hangar Siracusa verso lo stand 501, l'esercente comunicherà le intenzioni anticipatamente all'ufficio operativo del Gestore, che attiverà il FWM.

Il FWM, attivato dall'ufficio operativo del Gestore, si reca presso lo stand 501, senza impegnarlo, attraverso la perimetrale.

Lo stand 501 è separato dalla superficie pavimentata che conduce all'hangar Siracusa attraverso dispositivi di separazione e segnali luminosi. Lo spostamento temporaneo dei dispositivi di separazione è consentito solo al Gestore, che li gestisce previo coordinamento con la torre di controllo.

La torre di controllo approva lo spostamento dei dispositivi di separazione in funzione di:

- Traffico in arrivo e in partenza;
- Condizioni meteo in atto: in condizioni di Visibilità 2 e/o al raggiungimento dei valori previsti per la predisposizione delle procedure di bassa visibilità e/o con procedure di bassa visibilità attivate, la movimentazione di velivoli da e per l'hangar Siracusa e lo stand 501 è considerata un movimento e, conseguentemente, nessun altro traffico sarà autorizzato ad operare sull'aeroporto fintanto che la movimentazione non sarà conclusa (l'aeromobile abbia raggiunto lo stand di sosta o l'Hangar Siracusa e i dispositivi di sbarramento siano in posizione), a meno che il velivolo non sia già in vista della torre di controllo.
- dopo il passaggio, il FWM deve prontamente ripristinare i dispositivi di sbarramento e darne immediata comunicazione alla TWR;
- la rimozione dello sbarramento deve essere limitato solo per il tempo necessario al passaggio dell'aeromobile (in particolare in condizione di visibilità 2 o inferiori).

Date tali limitazioni, le movimentazioni da e per lo stand 501 e l'hangar Siracusa è sempre soggetto a previo coordinamento tra il Gestore e la torre di controllo ai fini della determinazione delle tempistiche di esecuzione tali da non interferire sul traffico aeroportuale. L'esercente dovrà conseguentemente avvisare con congruo anticipo il Gestore sulla necessità di effettuare un traino da o per lo stand 501 e l'hangar Siracusa, al fine di permettere la necessaria azione di coordinamento.

### **3.4 TRAINO VELIVOLI DALLO STAND 501 E L'APRON PRINCIPALE (E VICEVERSA)**

Il traino di velivoli da e per lo stand 501 e l'Apron principale è consentito H24, ogni tempo, sempre scortato dal FWM in contatto radio UHF con la torre di controllo, e, fatto salvo quanto indicato nei paragrafi sopra, è assoggettato alle seguenti limitazioni:

- qualunque traffico in arrivo e/o in partenza ha sempre la precedenza su un traino aeromobile;
- in condizioni di Visibilità 2 e/o al raggiungimento dei valori previsti per la predisposizione delle procedure di bassa visibilità e/o con procedure di bassa visibilità attivate, il traino di velivoli è considerato un movimento e, conseguentemente, nessun altro traffico sarà autorizzato ad operare sull'aeroporto fintanto che il traino del velivolo non sarà concluso (area di manovra libera ed aeromobile sullo stand remoto 501, oppure sullo stand assegnato dell'apron principale), a meno che lo stesso traino non sia già in vista della torre di controllo.

Date tali limitazioni, il traino da e per lo stand 501 è sempre soggetto a previo coordinamento tra il Gestore e la torre di controllo ai fini della determinazione delle tempistiche di esecuzione tali da non interferire sul traffico aeroportuale. L'esercente dovrà conseguentemente avvisare con congruo anticipo il Gestore sulla necessità di effettuare un traino da o per lo stand 501 e l'apron principale, al fine di permettere la necessaria azione di coordinamento.

## **4. DIFFUSIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

Non applicabile.

## **5. RIFERIMENTI**

Non applicabile.

## PR-SMS

**SAFETY MANAGEMENT SYSTEM**

REV. 1.0 | 03/11/2011

**1. DISPOSIZIONI GENERALI****1.1 SCOPO**

Definire le attività e le responsabilità messe in atto dal Gestore in merito alle modalità di segnalazione degli eventi come indicato nella Circolare ENAC APT 22, includendo incidenti ed inconvenienti gravi in ottemperanza alla regolamentazione relativa al sistema di segnalazione obbligatoria indicato dalla ENAC GEN 01-B.

**1.2 AREA DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica all'aeroporto di Brescia Montichiari.

**1.3 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO**

Il presente documento, allegato al Regolamento di Scalo, nella sua integrità è composto da:

- PR-SMS SAFETY MANAGEMENT SYSTEM
- GSR Form

**2. RUOLI E RESPONSABILITA'**

Le responsabilità relative ai processi della presente procedura sono delineati nella tabella seguente:

PROCESSO	RESPONSABILITÀ
Rilievo dell'evento	CSS / Safety / Enti, soggetti ed Operatori aeroportuali tutti
Gestione dell'archiviazione ed analisi	SM
Gestione delle emergenze e dell'operatività	CSS / PHAM / SM / AM
Gestione di eventi relativi alla sicurezza sul lavoro	RSPP
Gestione di eventi relativi alle infrastrutture aeroportuali	PHMI / PHPI

**3. PROCESSO****3.1 PREMESSA**

Il Gestore, attraverso l'ente Safety Management System (SMS), ha strutturato un processo per l'individuazione di eventuali criticità connesse al sistema aeroportuale.

- Esso si compone di tre fasi principali:
- segnalazione dell'evento occorso;
- classificazione ed archiviazione dell'evento;
- analisi dell'evento.

**3.2 SEGNALAZIONE DELL'EVENTO**

Ciascun soggetto operante all'interno del sedime aeroportuale ha l'opportunità di segnalare alla Società di Gestione un qualsiasi evento da lui percepito come pericoloso o potenzialmente tale per la sicurezza delle operazioni.

Lo strumento con cui dev'essere effettuata la segnalazione è il Ground Safety Report (GSR) in vigore sull'aeroporto di Verona Villafranca.

**3.2.1 IL GSR**

Il modulo di GSR permette di raccogliere il maggior numero possibile di informazioni circa l'evento occorso.

Al fine di semplificarne la compilazione, esso è stato strutturato in un elenco di campi in grado di schematizzare la dinamica di un evento e di guidare l'operatore nella descrizione dell'accaduto.

Si sottolinea come il fine ultimo del GSR non sia quello della ricerca ed individuazione di un colpevole, bensì quello della raccolta di dati per un'analisi delle cause che hanno generato l'evento riportato.

**3.2.2 Disponibilità del GSR**

Le segnalazioni andranno effettuate mediante l'utilizzo del modulo GSR, che è disponibile presso:

- In allegato alla presente procedura;
- il sito dell'ente SMS [www.aeroporto.verona.it/sms/magazine](http://www.aeroporto.verona.it/sms/magazine);
- la colonnina GSR BOX collocata nel corridoio adiacente l'ufficio operativo di scalo;
- l'ufficio della Safety Aeroportuale di Brescia Montichiari;;
- l'ufficio operativo di scalo, a cura del CSS (Capiscalo di Servizio);
- direttamente nell'ufficio SMS presso gli uffici di Verona;

### 3.2.3 Modalità di invio

Una volta che il modulo GSR è stato opportunamente compilato, lo si può depositare direttamente:

- all'interno della GSR BOX collocata nel corridoio adiacente l'ufficio operativo di scalo;
- attraverso l'ufficio Safety di Brescia Montichiari (che provvederà ad inviarlo al SM);
- attraverso il CSS - Capiscalo di Servizio (che provvederà ad inviarlo al SM);
- via e-mail all'ufficio SMS all'indirizzo [sms@aeroporto.verona.it](mailto:sms@aeroporto.verona.it);
- direttamente presso l'ufficio del SM o della sua struttura.

### 3.2.4 Segnalazione obbligatoria

Tutti gli eventi classificabili come:

- Art. 828: obbligo di comunicazione di un INCIDENTE;
- Art. 829: obbligo di comunicazione di un INCONVENIENTE GRAVE;

che abbiano rilevanza in termini di sicurezza, devono essere obbligatoriamente segnalati all'ENAC, in conformità a quanto riportato all'interno della circolare ENAC GEN-01-B e dell'APT 22, paragrafo 12, in cui viene recepito il Decreto Legislativo n. 213 del 2 Maggio 2006.

Il processo di segnalazione all' ENAC viene effettuato dal SM o dalla sua struttura attraverso le credenziali di accesso al sistema rilasciate.

## 3.3 CLASSIFICAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DELL'EVENTO

L'evento, dopo essere stato rilevato e segnalato mediante GSR, viene classificato dall'ente SMS. Le categorie in cui vengono suddivisi gli eventi sono:

- incidente;
- mancato incidente;
- inconveniente grave;
- inconveniente;
- emergenza aeronautica.

Esse vengono attribuite all'evento in funzione della dinamica e della severità raggiunta dallo stesso, come riportato nel Safety Management System Manual (SMSM) e secondo le indicazioni fornite dal documento ICAO Doc. 9859.

Tutta la documentazione inerente l'evento viene archiviata secondo quanto indicato nel capitolo 4 della presente procedura.

## 3.4 ANALISI DELL'EVENTO

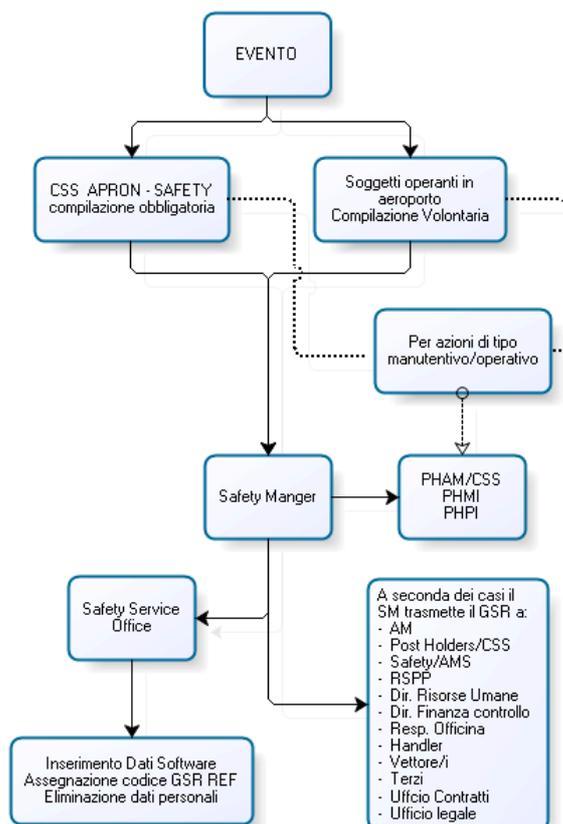
L'analisi dell'evento, svolta dall'ente SMS, si struttura delle seguenti parti:

- analisi retrospettiva: ricostruzione della dinamica dell'evento al fine di individuarne le cause scatenanti;
- investigazione: qualora l'evento venga classificato come incidente o inconveniente grave, esso sarà oggetto d'inchiesta condotta dall'ente SMS.

Le modalità di analisi utilizzate sono riportate all'interno del Safety Management System Manual (SMSM).

## 3.5 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL FLUSSO DEL GSR

Il diagramma di flusso che segue sintetizza l'intero processo di gestione del reporting.



## 4. DIFFUSIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

### 4.1 DIFFUSIONE

I dati raccolti mediante GSR possono essere diffusi alle seguenti figure:

- Post Holder Area di Movimento e Terminal (PHAM);
- Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi (PHMI);
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

solo nel caso in cui il loro tempestivo intervento risulta necessario.

I dati personali, contenuti all'interno del GSR, verranno trattati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

Si ribadisce che gli stessi non vengono utilizzati ai fini punitivi in quanto lo scopo della raccolta dei dati non è quello di far emergere eventuali responsabilità individuali, ma quello di catalogare e analizzare unicamente l'evento ai fini statistici.

### 4.2 DIFFUSIONE DEI DATI GSR AL DATA BASE NAZIONALE ( EE-MOR )

Il sistema eE-mor (electronic ENAC - Mandatory Occurrence Reporting) è un sistema progettato e realizzato dall'ENAC per la segnalazione integrata degli incidenti e degli inconvenienti gravi che hanno compromesso o che avrebbero potuto compromettere la sicurezza del volo.

Tutti gli eventi rientranti nelle specifiche di cui sopra vengono inviati dall'ufficio del SM all'autorità competente, mediante utilizzo del sistema eE-mor, entro e non oltre i termini stabiliti dalla normativa di riferimento.

Inoltre lo stesso evento viene segnalato mediante posta elettronica a:

- ENAC: [eemor\\_oc@enac.gov.it](mailto:eemor_oc@enac.gov.it)
- ENAC DA Bergamo: [aero.bergamo@enac.gov.it](mailto:aero.bergamo@enac.gov.it)

### 4.3 REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI

Tutti i documenti sono conservati in originale presso l'ufficio del Safety Manager per una durata di anni cinque.

I dati vengono registrati e conservati nel seguente modo:

- all'atto della registrazione dei GSR, questi vengono identificati in maniera univoca mediante un

codice opportunamente creato in modo automatico dal sistema informatico di gestione e archiviazione dei dati (es. VRN-GSR-01-10).

- in formato cartaceo nell'apposito faldone denominato Raccolta GSR VBS,
- in formato digitale nella apposita cartella GSR VBS della sezione Safety Service Office dell'Archivio ed all'interno del software di gestione dati.

## 5. RIFERIMENTI

- Circolare ENAC APT 22;
- Circolare ENAC GEN 01-B;
- Decreto Legislativo n. 213 del 2 Maggio 2006;
- Documento ICAO Doc. 9859;
- D.Lgs 196/2003 e s.m.i.



# GROUND SAFETY REPORT

GSR REF

Scopo del presente Report, è la rilevazione statistica e l'analisi delle cause, volte alla prevenzione degli eventi potenzialmente pericolosi ai fini della sicurezza aeroportuale. Il Report (GSR – Ground Safety Report), dopo opportuna compilazione per le parti di competenza, dovrà essere inoltrato all'ufficio SMS mediante le seguenti modalità: posta elettronica all'indirizzo: [sms@aeroporto.verona.it](mailto:sms@aeroporto.verona.it), depositato presso gli appositi punti di raccolta (GSR BOX) predisposti presso la sala riposo equipaggi (sala briefing), l'ufficio ROS (area airside) oppure consegnato in busta chiusa, direttamente alla Reception degli uffici amministrativi c/o APT VRN.

I dati personali, verranno trattati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

<b>1 TIPO DI EVENTO (Campi obbligatori)</b>			
<input type="checkbox"/> INFRASTRUTTURE (8) <input type="checkbox"/> DANNI A PERSONE (5-9) <input type="checkbox"/> MERCI PERICOLOSE (9a) <input type="checkbox"/> CONDIZIONI DI PISTA/RACCORDI/APRON (8) <input type="checkbox"/> MEZZO / MEZZO (5-9) <input type="checkbox"/> MEZZO / INFRASTRUTTURA (5-8-9) <input type="checkbox"/> OIL SPILLAGE (5) <input type="checkbox"/> FOD (7b)	<input type="checkbox"/> IMPATTO AVIFAUNA/ALTRA FAUNA (8b) <input type="checkbox"/> SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA (5-9) <input type="checkbox"/> PROBLEMI A/C (5) <input type="checkbox"/> MEZZO / PERSONA (5-8-9) <input type="checkbox"/> SINGOLO MEZZO (5-8-9) <input type="checkbox"/> FUEL SPILLAGE (5) <input type="checkbox"/> RUNWAY INCURSIONS (7a) <input type="checkbox"/> ALTRO (Specificare nel campo N°7)	<input type="checkbox"/> EMERGENZA AERONAUTICA (5) <input type="checkbox"/> INCIDENTE <input type="checkbox"/> INCONVENIENTE <input type="checkbox"/> INCONVENIENTE GRAVE <input type="checkbox"/> MANCATO INCIDENTE	
<b>1a SOGGETTI</b>			
<input type="checkbox"/> GESTORE <input type="checkbox"/> HANDLER	<input type="checkbox"/> VETTORE <input type="checkbox"/> SOGGETTI ESTERNI	<input type="checkbox"/> ENTI DI STATO (1b) <input type="checkbox"/> ALTRI _____	
<b>1b ENTI DI STATO</b>			
<input type="checkbox"/> ENAC <input type="checkbox"/> AM ( Aeronautica Militare )	<input type="checkbox"/> POLARIA <input type="checkbox"/> GDF	<input type="checkbox"/> VVF <input type="checkbox"/> ALTRI	<input type="checkbox"/> SANITA'
<b>2 LOCAZIONE</b>			
DATA: _____	ORA (UTC) : _____	AEROPORTO → <input type="checkbox"/> VRN <input type="checkbox"/> VBS	
PISTA/RACCORDO: _____	APRON/STAND: _____	GATE: _____	
<b>3 DATI AEROMOBILE/DATI VOLO</b>			
NUMERO DI VOLO: DA: _____	AEROMOBILE: A: _____	MARCHE: PAX/EQUIPAGGIO: _____	
<b>3a DATI MEZZI E VEICOLI</b>			
1. TIPO: _____	TARGA: _____	AUTISTA: _____	ENTE: _____
2. TIPO: _____	TARGA: _____	AUTISTA: _____	ENTE: _____
3. TIPO: _____	TARGA: _____	AUTISTA: _____	ENTE: _____
<b>4 CONDIZIONI METEO</b>			
VENTO: _____	VIS/RVR: _____	TEMP/DEW POINT (°C): _____	QNH: _____
<input type="checkbox"/> ALBA	<input type="checkbox"/> GIORNO	<input type="checkbox"/> TRAMONTO	<input type="checkbox"/> NOTTE
<input type="checkbox"/> NEBBIA <input type="checkbox"/> GRANDINE <input type="checkbox"/> GHIACCIO <input type="checkbox"/> PIOGGIA <input type="checkbox"/> NEVE <input type="checkbox"/> VENTO WINDSHEAR → <input type="checkbox"/> LEGGERO <input type="checkbox"/> MODERATO <input type="checkbox"/> PESANTE			
METAR: _____			
<b>5 CONSEGUENZE (Campi obbligatori)</b>			
VOLO	<input type="checkbox"/> DECOLLO ABORTITO <input type="checkbox"/> INTERRUZIONE DEL VOLO/DIROTTAMENTO <input type="checkbox"/> EVACUAZIONE AEROMOBILE <input type="checkbox"/> RIENTRO ALLO STAND <input type="checkbox"/> CANCELLAZIONE DEL VOLO	<input type="checkbox"/> RITARDO/CODICE: <input type="checkbox"/> EMERGENZA DICHIARATA <input type="checkbox"/> PROBLEMA IMP. IDRAULICO <input type="checkbox"/> PROBLEMA IMP. ELETTRICO <input type="checkbox"/> PROBLEMA IMP. PNEUMATICO	<input type="checkbox"/> PROBLEMA SUPERFICI MOBILE/I <input type="checkbox"/> PROBLEMA CARRELLO <input type="checkbox"/> PROBLEMA MOTORE/I <input type="checkbox"/> PROBLEMA FRENO/I <input type="checkbox"/> ALTRO (specificare) _____ : <input type="checkbox"/> NESSUNA
INFRASTRUTTURE	<input type="checkbox"/> NESSUNA <input type="checkbox"/> PERICOLO PER A/C <input type="checkbox"/> PERICOLO PER PERSONE	<input type="checkbox"/> MINORI <input type="checkbox"/> PERICOLO PER MEZZI	<input type="checkbox"/> SERIE <input type="checkbox"/> PULIZIA AREA <input type="checkbox"/> INAGIBILE <input type="checkbox"/> DECONTAMINAZIONE AREA
DANNI A PERSONE	<input type="checkbox"/> NESSUNO	<input type="checkbox"/> MINORI	<input type="checkbox"/> SERI <input type="checkbox"/> FATALE
DANNI ALL'A/C	<input type="checkbox"/> NESSUNO	<input type="checkbox"/> MINORI	<input type="checkbox"/> SERI <input type="checkbox"/> DISTRUZIONE/PERDITA COMPLETA
DANNI A MEZZI - VEICOLI	<input type="checkbox"/> NESSUNO	<input type="checkbox"/> MINORI	<input type="checkbox"/> SERI <input type="checkbox"/> DISTRUZIONE/PERDITA COMPLETA

6	ULTERIORI INFORMAZIONI		
E' STATO COMPILATO UN ASR (AIR SAFETY REPORT)?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	REPORT N°:
E' STATO COMPILATO UN MSR (MALFUNCTION SUMMARY REPORT)?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	REPORT N°:
E' STATO COMPILATO UN ATL (AIRCRAFT TECHNICAL LOG)?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	REPORT N°:
INVIATI A CHI DI COMPETENZA?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	REPORT N°:

7	DESCRIZIONE DELL'EVENTO <i>(Campo obbligatorio)</i>
---	---

Descrivere dettagliatamente la dinamica degli eventi, i danni causati alle persone, ai veicoli, alle infrastrutture, e le possibili cause es: visibilità ridotta, inefficienza mezzo, segnaletica insufficiente, mancanza di addestramento e tutte quelle concause che hanno contribuito al verificarsi dell'evento.

In particolare:

- cosa è successo e come ne ha preso coscienza;
- azioni correttive intraprese;
- misure di prevenzione suggerite per evitare il ripetersi dell'evento.

7a	RWY INCURSIONS <i>(Rif APT-3)</i>
----	-----------------------------------

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> NO SAFETY EFFECT <i>(Piccolo o nessun rischio di collisione)</i>       | <input type="checkbox"/> SIGNIFICANT INCIDENT <i>(Ampio tempo e distanza per evitare la collisione)</i>        |
| <input type="checkbox"/> MAJOR INCIDENT <i>(Potenzialmente significativo per la collisione)</i> | <input type="checkbox"/> SERIOUS INCIDENT <i>(Collisione appena evitata)</i> <input type="checkbox"/> ACCIDENT |

7b	FOD – <i>(Foreign Object Damage)</i>
----	--------------------------------------

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> INCIDENTE     | <input type="checkbox"/> INCONVENIENTE GRAVE | <input type="checkbox"/> NO SAFETY EFFECT |
| <input type="checkbox"/> INCONVENIENTE | <input type="checkbox"/> MANCATO INCIDENTE   |   |

8		AEROPORTO E INFRASTRUTTURE AEROPORTUALI						
INFRASTRUTTURE E IMPIANTI	<input type="checkbox"/> PISTA (8a)	<input type="checkbox"/> RACCORDI (8a)	<input type="checkbox"/> APRON	<input type="checkbox"/> VIA/E DI RULLAGGIO				
	<input type="checkbox"/> AVL	<input type="checkbox"/> DRENAGGIO	<input type="checkbox"/> IMPIANTI IDRICI	<input type="checkbox"/> OSTACOLI				
	<input type="checkbox"/> BARRIERE JET-BLAST	<input type="checkbox"/> IMPIANTI ELETTRICI	<input type="checkbox"/> OSTACOLI	<input type="checkbox"/> ANTI-INTRUSIONE				
	<input type="checkbox"/> IMPIANTI ANTINCENDIO	<input type="checkbox"/> 400Hz	<input type="checkbox"/> RECINZIONI	<input type="checkbox"/> AREE VERDI				
	<input type="checkbox"/> RADIOASSISTENZE	<input type="checkbox"/> EDIFICI	<input type="checkbox"/> ALTRE AREE	<input type="checkbox"/> ALTRO: _____				
SEGNALETICA	<input type="checkbox"/> VERTICALE	<input type="checkbox"/> PISTA	<input type="checkbox"/> VIA DI RULLAGGIO	<input type="checkbox"/> APRON				
	<input type="checkbox"/> ORIZZONTALE	<input type="checkbox"/> RACCORDI						
	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> ERRATA	<input type="checkbox"/> MANCANTE				
PAVIMENTAZIONE	<input type="checkbox"/> PISTA	<input type="checkbox"/> VIA DI RULLAGGIO	<input type="checkbox"/> RACCORDI	<input type="checkbox"/> APRON				
	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> ALLAGATA	<input type="checkbox"/> SDRUCCIOLEVOLE	<input type="checkbox"/> BUCHE	<input type="checkbox"/> AVVALLAMENTI			
CAUSE DELL'EVENTO	<input type="checkbox"/> FOD	<input type="checkbox"/> NOTAM / COMUNICAZIONI (FATTORE UMANO)	}	<input type="checkbox"/> NON SEGUITA				
	<input type="checkbox"/> BIRDSTRIKE (8b)	<input type="checkbox"/> PROCEDURE OPERATIVE		<input type="checkbox"/> MANCANTE				
<input type="checkbox"/> ALTRO: _____	<input type="checkbox"/> PROCEDURE MANUTENZIONE	<input type="checkbox"/> NON CORRETTA						
8a	CONDIZIONI DI PISTA / RACCORDI							
<input type="checkbox"/> ASCIUTTA	<input type="checkbox"/> UMIDA	<input type="checkbox"/> BAGNATA	<input type="checkbox"/> BAGNATA A CHIAZZE	}	<input type="checkbox"/> BUONA			
<input type="checkbox"/> GHIACCIO	<input type="checkbox"/> NEVE ASCIUTTA	<input type="checkbox"/> NEVE BAGNATA	<input type="checkbox"/> SLUSH		AZIONE FRENANTE	<input type="checkbox"/> MEDIA		
<input type="checkbox"/> ALTRO: _____						<input type="checkbox"/> SCARSA		
8b	IMPATTO AVIFAUNA/ALTRA FAUNA							
NUMERO VISTI →	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2-10	<input type="checkbox"/> 11-100	<input type="checkbox"/> 100+	DIMENSIONE →	<input type="checkbox"/> PICCOLI	<input type="checkbox"/> MEDI	<input type="checkbox"/> GRANDI
DESCRIZIONE TIPO FAUNA: _____					PILOTA AVVISATO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
9	SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA							
ATTIVITA'	<input type="checkbox"/> CENTRAGGIO	<input type="checkbox"/> RIFORNIMENTO	<input type="checkbox"/> MARSHALLING	<input type="checkbox"/> FOLLOW-ME				
	<input type="checkbox"/> CARICO/SCARICO	<input type="checkbox"/> PULIZIE	<input type="checkbox"/> SCARICO ACQUE	<input type="checkbox"/> ACQUA POTABILE				
	<input type="checkbox"/> TRASPORTO PAX	<input type="checkbox"/> TRASPORTO MERCE O ALTRO CARICO	<input type="checkbox"/> TRAINO/PUSHBACK					
MEZZI E VEICOLI	<input type="checkbox"/> TRATTORE TRAINO	<input type="checkbox"/> SCALE	<input type="checkbox"/> MEZZO CATERING	<input type="checkbox"/> MEZZO DE-ICING				
	<input type="checkbox"/> CONTAINERS	<input type="checkbox"/> PALLETS	<input type="checkbox"/> DOLLIES	<input type="checkbox"/> NASTRINI BAGAGLI				
	<input type="checkbox"/> LOADER	<input type="checkbox"/> MULETTO	<input type="checkbox"/> BUS PASSEGGERI	<input type="checkbox"/> MEZZO DISABILI				
	<input type="checkbox"/> RIFORNITORE	<input type="checkbox"/> AUTOVEICOLO	<input type="checkbox"/> MINIBUS	<input type="checkbox"/> CONI SEGNALATORI				
	<input type="checkbox"/> TACCHI	<input type="checkbox"/> MEZZI ENTI DISTATO (1b)	<input type="checkbox"/> ALTRO: _____					
ELEMENTI SPECIFICI	<input type="checkbox"/> DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALI (D.P.I.)	<input type="checkbox"/> STIVE	<input type="checkbox"/> BLOCCHI/FRENI	<input type="checkbox"/> RETI				
	<input type="checkbox"/> CAVI	<input type="checkbox"/> STRAP	<input type="checkbox"/> CORDE	<input type="checkbox"/> CARICO INERTE	<input type="checkbox"/> CARICO PESANTE			
	<input type="checkbox"/> AVI (live animals)	<input type="checkbox"/> ZAVORRA	<input type="checkbox"/> RIFIUTI	<input type="checkbox"/> AOG (aircraft on ground)	<input type="checkbox"/> MERCI PERICOLOSE (9a)			
FASE PROCESSO	<input type="checkbox"/> MANOVRA	<input type="checkbox"/> POSIZIONAMENTO	<input type="checkbox"/> ATTRACCO	<input type="checkbox"/> SCARICO	<input type="checkbox"/> CARICO			
	<input type="checkbox"/> DISIMPEGNO	<input type="checkbox"/> RIMOZIONE MEZZI	<input type="checkbox"/> PARCHEGGIO MEZZI	<input type="checkbox"/> CIRCOLAZIONE VEICOLARI				
	<input type="checkbox"/> ALTRO: _____							
CAUSE DELL'EVENTO	<input type="checkbox"/> ISPEZIONE	<input type="checkbox"/> ISTRUZIONI / COMUNICAZIONI (FATTORE UMANO)	}	<input type="checkbox"/> NON SEGUITA				
	<input type="checkbox"/> PROCEDURE OPERATIVE	<input type="checkbox"/> PROCEDURE MANUTENZIONE		<input type="checkbox"/> MANCANTE				
	<input type="checkbox"/> ALTRO: _____			<input type="checkbox"/> NON CORRETTA				
9a	MERCİ PERICOLOSE							
ELEMENTI SPECIFICI	<input type="checkbox"/> AWB (AIR WAY BILL)	<input type="checkbox"/> CARGO MANIFEST	<input type="checkbox"/> NOTOC	<input type="checkbox"/> VOLUME	<input type="checkbox"/> PESO			
FASE PROCESSO	<input type="checkbox"/> LAVORAZIONE	<input type="checkbox"/> ETICHETTATURA	<input type="checkbox"/> TRASFERIMENTO	<input type="checkbox"/> CARICO	<input type="checkbox"/> SCARICO			
CAUSE DELL'EVENTO	<input type="checkbox"/> IDENTIFICAZIONE	<input type="checkbox"/> INCOMPATIBILITA'	<input type="checkbox"/> IMBALLAGGIO	<input type="checkbox"/> REGISTRAZIONE	}			
	<input type="checkbox"/> PROCEDURE	<input type="checkbox"/> COMUNICAZIONI	<input type="checkbox"/> ISTRUZIONI	<input type="checkbox"/> ISPEZIONE		<input type="checkbox"/> MANCANTE		
	<input type="checkbox"/> STOCCAGGIO	<input type="checkbox"/> NON USO DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALI (D.P.I.)				<input type="checkbox"/> NON CORRETTA		
AZIONI	<input type="checkbox"/> VERIFICA	<input type="checkbox"/> ISOLAMENTO AREA	<input type="checkbox"/> INTERVENTO QUALIFICATO	<input type="checkbox"/> REPORT	<input type="checkbox"/> DENUNCIA			
	<input type="checkbox"/> ARCHIVIAZIONE	<input type="checkbox"/> CUSTODIA TEMPORANEA	<input type="checkbox"/> SMALTIMENTO	<input type="checkbox"/> RE-INSTRADAMENTO				
10	INFORMAZIONI PERSONALI							
1.	_____	BADGE N° _____	ENTE _____					
	(COGNOME, NOME, FIRMA)							
2.	_____	BADGE N° _____	ENTE _____					
	(COGNOME, NOME, FIRMA)							
3.	_____	BADGE N° _____	ENTE _____					
	(COGNOME, NOME, FIRMA)							
SI DESIDERA RICEVERE UNA RISPOSTA AL REPORT? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI, TEL e/o EMAIL: _____								

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

## PR-TOW

**TRAINO, PUSHBACK E DISPATCH AEROMOBILI**

REV. 1.0 | 01/03/2011

**1. DISPOSIZIONI GENERALI****1.1 SCOPO**

Definire le attività e le responsabilità messe in atto dal Gestore per la espletamento del servizio di traino, pushback e dispatch aeromobili.

**1.2 AREA DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica all'aeroporto di Brescia Montichiari per le aree di competenza del Gestore.

**1.3 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO**

Il presente documento, allegato al Regolamento di Scalo, nella sua integrità è composto da:

- PR-TOW TRAINO, PUSHBACK E DISPATCH AEROMOBILI

**2. RUOLI E RESPONSABILITA'****2.1 RUOLI**

- **GROUND** – E' la figura designata al coordinamento delle operazioni di traino/pushback/dispatch ed, eventualmente, alla messa in moto (tecnico di compagnia o altro addetto dell'handler opportunamente addestrato ed abilitato).

**2.2 RESPONSABILITA'**

Le responsabilità relative ai processi della presente procedura sono delineati nella tabella seguente:

PROCESSO	RESPONSABILITÀ
Verifica ed approvazione operazioni di aggancio/sgancio aeromobile e comando delle operazioni	Personale di manutenzione del Vettore o Comandante o GROUND
Controllo percorsi e viabilità	SAFETY o FWM
Approvazione/coordinamento per tutti gli spostamenti in area di movimento	CSS

**3. PROCESSO****3.1 GENERALITA'**

L'uscita degli aeroplani dagli stand del parcheggio aeromobili può essere effettuata, in alternativa all'automanovra, eseguendo una delle seguenti operazioni:

- **TRAINO** .....l'aeromobile, scarico, viene trainato da uno stand ad un altro (oppure da e per un hangar), mediante una manovra che può coprire notevoli distanze e diverse operazioni di spinta, sterzata e traino.
- **PUSHBACK** ....l'aeromobile, carico e pronto alla partenza, viene trainato dallo stand alla prima taxilane conveniente, mediante una breve manovra che comporti, di massima, una spinta, una sterzata e un traino.
- **DISPATCH** .....l'aeromobile, carico e pronto alla partenza, viene trainato dallo stand al punto attesa di ingresso in pista, mediante una manovra che può coprire notevoli distanze e diverse operazioni di spinta, sterzata e traino.

Alcuni stand non sono progettati per l'automanovra, pertanto per la partenza degli aeromobili dagli stessi sarà sempre necessario operare in pushback o dispatch.

Le operazioni di traino, pushback o dispatch possono avvenire per:

- necessità della compagnia, e in questo caso l'elemento in ingresso che avvia il processo è la richiesta da parte della compagnia stessa (tecnico o pilota);
- necessità del Gestore, e in questo caso l'elemento in ingresso che avvia il processo è l'autorizzazione della compagnia in seguito alla richiesta da parte di un rappresentante del Gestore.

**3.2 PRESCRIZIONI**

### 3.2.1 Traino aeromobili

Il traino di velivoli è consentito H24, ogni tempo, con le seguenti prescrizioni:

- ad eccezione dei traini tra le diverse strutture e superfici interne all'Apron Aeroclub, ogni traino deve avvenire sempre con scorta del FWM (o marshaller) in costante contatto radio UHF con la TWR e preventivamente concordato con l'ufficio Operativo del Gestore;
- il traino è effettuato dall'Esercente o altro soggetto da lui delegato (es. handler), con mezzi propri, e con personale formato e qualificato;
- qualunque traffico in arrivo e/o in partenza ha sempre la precedenza su un traino aeromobile;
- ciascuna traino è considerato un movimento, pertanto in condizioni di Visibilità 2 e/o al raggiungimento dei valori previsti per la predisposizione delle procedure di bassa visibilità e/o con procedure di bassa visibilità attivate nessun altro traffico sarà autorizzato ad operare sull'aeroporto fintanto che il traino del velivolo non sarà concluso, a meno che lo stesso traino non sia già in vista della torre di controllo.

### 3.2.2 Pushback e Dispatch

Il pushback ed il dispatch di velivoli è consentito H24, ogni tempo con le seguenti prescrizioni:

- viene concordato con l'agente di rampa durante il briefing pre-volo;
- è effettuato dall'Esercente o altro soggetto da lui delegato (es. handler), con mezzi propri, e con personale formato e qualificato;
- qualunque traffico in arrivo e/o in partenza ha sempre la precedenza su un pushback ed il dispatch;
- ciascuna pushback e dispatch è considerato un movimento, pertanto in condizioni di Visibilità 2 e/o al raggiungimento dei valori previsti per la predisposizione delle procedure di bassa visibilità e/o con procedure di bassa visibilità attivate nessun altro traffico sarà autorizzato ad operare sull'aeroporto fintanto che il traino del velivolo non sarà concluso, a meno che lo stesso non sia già in vista della torre di controllo.

## 3.3 COORDINAMENTO CON L'UFFICIO OPERATIVO DEL GESTORE

Ad eccezione dei traini tra le diverse strutture e superfici interne all'Apron Aeroclub e delle operazioni di pushback ed il dispatch, ogni traino richiede il coordinamento con l'Ufficio Operativo del Gestore:

- la comunicazione sulle intenzioni deve pervenire anticipatamente (almeno 10 minuti prima) all'ufficio Operativo del Gestore, indicando il traino richiesto, il tipo di velivolo e lo stimato di inizio traino;
- l'operativo del Gestore coordinerà con la TWR in merito alla determinazione dell'ora di inizio operazioni di traino, date le limitazioni indicate sopra, al punto §3.2 PRESCRIZIONI;
- concordata l'ora di inizio operazioni di traino, l'ufficio Operativo del Gestore informa l'Esercente, dando il nulla osta a procedere per l'orario concordato con la TWR;
- laddove previsto, il Gestore comanda altresì il FWM, che scorterà il velivolo per l'intero percorso in costante contatto radio UHF con la TWR, richiedendo, laddove richiesto, le previste autorizzazioni per l'ingresso in area di manovra e specificando sempre, nelle chiamate radio il nominativo radio "FWM più velivolo al traino".

## 3.4 COORDINAMENTO E CONTROLLO SOTTOBORDO

Il GROUND è la figura designata al coordinamento delle operazioni di traino/pushback/dispatch ed, eventualmente, alla messa in moto (tecnico di compagnia o altro addetto dell'handler opportunamente addestrato ed abilitato).

Prima di ogni manovra di traino di un aeromobile deve essere designato il ruolo del GROUND che assume il coordinamento e controllo delle operazioni sottobordo.

Tutto il personale asservito alla manovra (operatore alla conduzione dei mezzi, tecnici e gli eventuali wingmen, incluso l'eventuale equipaggio a bordo) deve identificare la persona incaricata del ruolo di GROUND, così come il GROUND deve assicurarsi che tutto il personale che lo circonda abbia compreso il suo ruolo.

## 3.5 ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI

I dettagli relativi alle modalità tecniche di esecuzione delle operazioni di traino/pushback/dispatch e messa in moto sono indicati nei Ground Operations Manuals dell'Esercente e nei manuali d'uso dei mezzi di traino; in assenza di tale documentazione sarà compito dell'Esercente o del Comandante indicare le prescrizioni tecniche per operare la manovra.

Il FWM segue tutte le operazioni, controllando la viabilità e l'accessibilità dei percorsi.

### 3.5.1 Coordinamento tra GROUND e operatore al mezzo traino

L'operatore addetto al mezzo di traino (trattore o mezzo towbarless) non prende iniziative di manovra che non siano state preventivamente convalidate da GROUND (in particolare l'approvazione al movimento del mezzo che deve essere sempre convalidata da GROUND che si assicurerà del corretto svolgimento delle operazioni preliminari e della conferma del rilascio dei freni dell'aeromobile).

Oltre GROUND, che supervisiona le operazioni, l'operatore addetto al mezzo pone sempre la massima attenzione durante le sterzate di non raggiungere mai il limite prossimo di massima sterzata; i mezzi towbarless sono peraltro dotati di apposito segnale visivo/acustico che allerta qualora si raggiunga l'80% del limite massimo di sterzata, superato il quale, qualora ignorato, il mezzo entra in allarme e si arresta: l'operatore, avvertito il segnale, provvederà a correggere immediatamente la manovra riducendo la sterzata. Qualora il mezzo entri in allarme e si arresti, il ripristino al funzionamento può avvenire solo attraverso opportuna operazione di reset protetta da una chiave di sicurezza: prima di proseguire alla manovra correttiva, GROUND, informa il Comandante e provvede ad adeguata ispezione del carrello, al fine di verificare che non vi siano danni, per quanto sia dato a vedere in modo evidente. Nel caso di traino/pushback tramite trattore e barra di traino, una manovra che superi il limite massimo di sterzata provoca la rottura dei bulloni di ritenuta, posti tra barra ed adattatore: in tal caso GROUND sospende l'operazioni, informa il Comandante e provvede ad adeguata ispezione del carrello, al fine di verificare che non vi siano danni, per quanto sia dato a vedere in modo evidente, istruendo altresì l'operatore di far sostituire la barra con tutta la consentita urgenza.

Resta inteso che l'operatore deve sempre concordare e pianificare, di concerto con GROUND, la manovra migliore che consenta di evitare sterzate troppo strette, che peraltro rischiano di sollecitare il carrello dell'aeromobile.

### **3.6 TERMINE OPERAZIONI**

GROUND rilascia l'aeromobile, sancendo il termine delle operazioni.

In caso di traino, il FWM prende atto del nuovo stand del velivolo, aggiorna l'operativo voli in suo possesso, ed informa il CSS.

In caso di pushback/dispatch in condizioni di bassa visibilità, il FWM si porta davanti l'aeromobile e lo indirizza al punto attesa stabilito.

## **4. DIFFUSIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

Non applicabile.

## **5. RIFERIMENTI**

Non applicabile.

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

## MA-GLO

**GLOSSARIO E ACRONIMI**

ED2 (REV. 0) | 01/03/2011

**1. DISPOSIZIONI GENERALI****1.1 SCOPO**

Definire le voci di glossario e decodificare gli acronimi usati nel manuale di aeroporto di Brescia Montichiari e suoi documenti allegati.

**1.2 AREA DI APPLICAZIONE**

Il presente glossario ed elenco acronimi si applica al manuale di aeroporto dell'aeroporto di Brescia Montichiari.

**1.3 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO**

Il presente documento nella sua integrità è composto da:

- MA-GLO GLOSSARIO E ACRONIMI

**2. RUOLI E RESPONSABILITA'**

Non applicabile.

**3. GLOSSARIO**

<b>Aeroporto (Aerodrome)</b>	Un'area delimitata su terra o acqua, comprendente edifici, installazioni ed impianti destinata, interamente o in parte, all'arrivo, alla partenza ed al movimento a terra di aeromobili.
<b>ARP (Aerodrome Reference Point)</b>	Vedi Punto di riferimento dell'Aeroporto.
<b>ATZ (Aerodrome Traffic Zone)</b>	Vedi Zona di Traffico Aeroportuale.
<b>AGL(Aeronautical Ground Light)</b>	Vedi AVL.
<b>Airport Certification (AC)</b>	Struttura facente capo al Safety Manager, dedicata alla gestione del Manuale di Aeroporto e del regolamento di scalo.
<b>Airside</b>	L'area di movimento aeroportuale compresi edifici e superfici adiacenti che ne fanno parte.
<b>AVL (Aiuti Visivi Luminosi)</b>	Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. La definizione include le luci aeroportuali di aiuto per il movimento e il controllo degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'area di movimento. Sono escluse le luci poste sugli aeromobili.
<b>ACL (Altimeter Check Location)</b>	Luogo tipicamente prefissato al controllo dell'altimetro di un aeromobile.
<b>Approvazione</b>	Provvedimento con il quale l'ENAC, effettuate le pertinenti valutazioni, esprime formalmente il proprio giudizio favorevole riguardo documenti o proposte del Gestore.
<b>APRON</b>	Vedi Piazzale Sosta Aeromobili.
<b>Area Critica (Critical Area)</b>	Un'area di dimensioni stabilite che si estende nell'intorno delle antenne di un impianto di avvicinamento strumentale, all'interno della quale la presenza di veicoli o aeromobili determina un disturbo inaccettabile dei segnali di guida aerea.
<b>Area di Manovra (Manoeuvring Area)</b>	La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
<b>Area di Movimento (Movement Area)</b>	La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali

	e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
<b>Area di sicurezza di fine pista (Runway End Safety Area - RESA)</b>	Un'area simmetrica rispetto al prolungamento dell'asse pista e adiacente alla fine della striscia di sicurezza, destinata primariamente a ridurre il rischio di danni agli aeromobili che dovessero atterrare troppo corti o uscire di pista in decollo o per un atterraggio troppo lungo.
<b>Area livellata e priva di ostacoli (Cleared and Graded Area - CGA)</b>	Quella parte della striscia di sicurezza (Runway strip) livellata e sgombra da ogni ostacolo, ad eccezione di oggetti non rilevanti debitamente specificati, destinata a ridurre il rischio di danni agli aeromobili in caso di uscita di pista.
<b>Area Sensibile (Sensitive Area)</b>	Un'area, che si estende oltre l'Area Critica, dove il parcheggio o il movimento degli aeromobili o veicoli può avere un impatto sul segnale di guida tale da comprometterne l'attendibilità per gli aeromobili che lo stanno utilizzando.
<b>Assistenza a terra</b>	Servizio reso in un aeroporto ad un utente.
<b>Barra d'arresto (Stop Bar)</b>	Serie di luci rosse trasversali ad una taxiway, hanno lo scopo primario di impedire l'ingresso non autorizzato di aeromobili e veicoli in pista. Esse devono essere installate presso tutte le posizioni di attesa per l'ingresso in pista, qualora siano previste condizioni di RVR<550 m.
<b>Barretta (Barrette)</b>	Tre o più luci aeronautiche poste a terra, ravvicinate in una linea trasversale, così da apparire ad una certa distanza come un'unica breve barra luminosa.
<b>Circuito Serie a corrente costante per AVL</b>	Circuito elettrico progettato per funzionare con una corrente costante, indipendente da variazioni di carico specificate, per alimentare gli AVL aeroportuali.
<b>CGA (Cleared and Graded Area)</b>	Vedi Area livellata e priva di ostacoli.
<b>CWY (Clearway)</b>	Vedi Zona libera da ostacoli.
<b>DA (Direzione Aeroportuale)</b>	Struttura periferica dell'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile, con preminenti compiti di polizia della navigazione aerea, ispettivi, di vigilanza e controllo nell'ambito territoriale di competenza (regionale ed extra regionale).
<b>Distanze dichiarate (Declared Distances)</b>	<p>L'ENAC definisce per ogni pista di un aeroporto le seguenti «distanze dichiarate»: TORA, TODA, ASDA, LDA.</p> <p>TORA (Take-Off Run Available) Corsa disponibile per il decollo; la lunghezza di pista dichiarata disponibile e idonea per la corsa a terra di un aeromobile che decolla.</p> <p>TODA (Take-Off Distance Available) Distanza disponibile per il decollo: La distanza minore tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,5 volte la TORA</li> <li>• la somma della TORA e della lunghezza della zona libera da ostacoli (clearway) se prevista.</li> </ul> <p>ASDA (Accelerate-Stop Distance Available) Distanza Disponibile di Accelerazione e Arresto; la distanza tra il punto sulla superficie fisica della pista da cui un aeromobile può avviare la sua corsa di decollo ed il punto, nella direzione di decollo, oltre il quale ad esso non è più garantito l'arresto, in condizioni di emergenza, senza il rischio di incidente. Essa corrisponde alla somma della lunghezza della TORA e della lunghezza della Stopway.</p> <p>LDA (Landing Distance Available) Distanza di atterraggio Disponibile; la lunghezza della pista dichiarata disponibile ed utilizzabile per la corsa a terra di un aeromobile in atterraggio.</p>

<b>DDMA</b>	Sistemi per la rilevazione e presentazione dei dati meteo di base nella torre di controllo.
<b>DUV</b>	Dichiarazione Unica del Vettore - Documento richiesto da ENAC, compilato dopo l'arrivo e prima della partenza di un volo, contenente tutte le rilevanti informazioni sul movimento di un volo (vettore, numero di volo, tipo aeromobile, equipaggio, carico pagante, ecc.).
<b>EFAS</b>	Electronic Flashing Approach System - Serie di luci lampeggianti poste sul prolungamento dell'asse pista del sentiero di avvicinamento.
<b>Elevazione dell'Aeroporto (Aerodrome Elevation)</b>	L'elevazione del punto più alto nell'area di atterraggio.
<b>ENAC</b>	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile - Istituito con decreto legislativo n. 250 del 25 luglio 1997, competente in materia di regolamentazione tecnica aeronautica (ex. Civilavia).
<b>ENTI</b>	Altri Enti operanti in Aeroporto, tra i quali POLIZIA DI FRONTIERA, AERONAUTICA MILITARE, VIGILI DEL FUOCO, DOGANA, GUARDIA DI FINANZA, MEDICO DI FRONTIERA, CROCE ROSSA, CITES.
<b>Faro d'aeroporto (Aerodrome Beacon)</b>	Un faro aeronautico utilizzato per segnalare agli aeromobili in volo la posizione dell'aeroporto.
<b>FLASH</b>	Vedi EFAS.
<b>FOD (Foreign Object Damage/Debris)</b>	Fenomeno talvolta presente negli aeroporti per il quale un aeromobile subisce un danno causato da un oggetto (sassolini, ghiaia, plastica, ecc.) presente sull'area di movimento per un cattivo stato di pulizia o di manutenzione della medesima.
<b>Fuori Tensione</b>	Non collegato ad una sorgente di alimentazione o di carica elettrica; il potenziale non è differente a quello di terra.
<b>Gestore</b>	<p>Il soggetto cui è affidato, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori presenti nell'aeroporto considerato.</p> <p>Il Gestore è titolare di concessione per la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, l'adeguamento, la gestione, la manutenzione e l'uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali, comprensivi dei beni demaniali dell'aeroporto e ne assume le relative responsabilità.</p> <p>Il Gestore assicura agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando l'attività dei soggetti che forniscono i suddetti servizi a favore di terzi o in autoproduzione.</p> <p>Nel presente Manuale la voce "Gestore" identifica la Società Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A..</p>
<b>Guard Lights (Runway Guard Lights)</b>	Luci lampeggianti gialle di segnalazione dell'ingresso in pista. Hanno lo scopo di mettere in guardia gli equipaggi di volo o i conducenti di automezzi, qualora si predispongano ad entrare su una pista in uso. Tali luci devono essere installate in corrispondenza di ciascun raccordo d'immissione in pista, presso gli aeroporti in cui possono verificarsi condizioni di RVR<1200 m.
<b>H24</b>	24 ore, per tutte le 24 ore di un giorno.
<b>HJ</b>	Di giorno, tra alba e tramonto, secondo quanto indicato nelle tabelle delle effemeridi.
<b>ICAO (International Civil Aviation Organization)</b>	Organizzazione dell'Aviazione Civile Internazionale che emana gli standard e le raccomandazioni internazionali in materia aeronautica che costituiscono i riferimenti di adeguamento dei regolamenti nazionali da parte delle

	single Autorità di aviazione civile.
<b>ILS (Instrument Landing System)</b>	E' il sistema di radioguida standard ICAO per gli avvicinamenti strumentali di precisione, per i quali viene fornita sia la guida per il mantenimento dell'allineamento con la pista, sia la guida per la discesa che consenta il mantenimento di un piano inclinato ideale terminante sulla zona desiderata di atterraggio (TDZ - Touchdown Zone) sulla superficie della pista. L'ILS è costituito da due stazioni di terra: 1) LOCALIZZATORE (LLZ) posizionato oltre la fine della pista, serve a fornire l'indicazione corrispondente al prolungamento dell'asse pista (Runway Centreline), e 2) GUIDA PLANATA (GP) posizionato a lato pista all'altezza della TDZ, serve a fornire il piano di discesa ideale.
<b>In Tensione</b>	Connesso elettricamente ad una sorgente di elettricità che ha acquisito una carica elettrica derivante da altri fattori o cause.
<b>JET BLAST</b>	
<b>Landside</b>	Aree non incluse nell'Airside, tipicamente l'interno dell'aerostazione e le aree prospicienti dalla parte non ristretta alla libera circolazione.
<b>Markings</b>	Segnaletica orizzontale posta su una superficie dell'area di movimento.
<b>Messo a terra</b>	Collegato a terra in modo da assicurare in ogni caso ed immediatamente, una scarica di energia elettrica verso terra senza causare danni.
<b>MVT</b>	Messaggio telex definito come standard dalla IATA (International Air Transport Association), utilizzato dai vettori e dagli aeroporti per comunicare le informazioni relative al movimento degli aeromobili.
<b>NEPHO</b>	Nephropsometro - Sistema per la misura strumentale dell'altezza della base delle nubi
<b>NOTAM (Notice to Airmen)</b>	Avviso ai naviganti. Strumento preminentemente usato al fine di comunicare variazioni a quanto contenuto nell'AIP, nonché ogni altra rilevante informazione di carattere aeronautico.
<b>OFZ (Obstacle Free Zone)</b>	Vedi Spazio Libero da Ostacoli
<b>Ordinanza</b>	costituisce una fonte di produzione normativa a cui ricorre il Direttore di Aeroporto per disciplinare i vari aspetti dell'attività aeroportuale.
<b>Ostacolo (Obstacle)</b>	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 ( <i>forano</i> ) una superficie specifica destinata a proteggere gli aeromobili in volo.
<b>PAPI (Precision Approach Path Indicator)</b>	Sistema ottico di guida planata.
<b>Piazzale Aeromobili (Apron)</b>	Un'area specifica nell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti, il parcheggio e la manutenzione.
<b>Punto d'attesa (Holding Bay)</b>	Un'area definita dove un aeromobile può essere tenuto in attesa o superato per agevolare la movimentazione a terra di altri aeromobili.
<b>Piazzola aeromobile (Aircraft Stand o Stand)</b>	Un'area specifica in un aeroporto adibita al parcheggio di un aeromobile.
<b>Pista (Runway)</b>	Una definita area rettangolare sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.
<b>Pista non-strumentale (Non-Instrument Runway)</b>	Una pista destinata alle operazioni di aeromobili che utilizzano procedure di avvicinamento a vista.
<b>Pista strumentale (Instrument</b>	Una pista destinata alle operazioni di aeromobili che

<b>Runway)</b>	<p>utilizzano procedure di avvicinamento strumentale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pista per avvicinamento non di precisione (Non Precision Approach Runway) Una pista strumentale servita da aiuti visivi e non-visivi che diano quantomeno una guida direzionale idonea ad un avvicinamento diretto.</li> <li>2) Pista per avvicinamento di precisione, categoria I (Precision Approach Runway, Cat I). Una pista strumentale servita da ILS e da aiuti visivi, destinata ad operazioni con altezza di decisione (DH) non inferiore a 60 m (200 ft) e una visibilità non inferiore a 800 m oppure una RVR non inferiore a 550 m.</li> <li>3) Pista per avvicinamento di precisione, categoria II (Precision Approach Runway). Una pista strumentale servita da ILS e da aiuti visivi, destinata ad operazioni con altezza di decisione (DH) inferiore a 60 m (200 ft) ma non inferiore a 30 m (100 ft) e una RVR non inferiore a 350 m.</li> <li>4) Pista per avvicinamento di precisione, categoria III (Precision Approach Runway, Cat III). Una pista strumentale servita da ILS per tutta la lunghezza della pista in uso e: <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Cat III A destinata ad operazioni con altezza di decisione (DH) inferiore a 30 m (100 ft) e RVR non inferiore a 200 m.</li> <li>B. Cat III B destinata ad operazioni con DH inferiore a 15 m (50 ft), o nessuna DH e RVR inferiore a 200 m ma non inferiore a 75 m.</li> <li>C. Cat III C destinata ad operazioni con nessuna DH e nessuna limitazione di RVR.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Punto di riferimento dell'Aeroporto (Aerodrome Reference Point - ARP)</b>	E' il punto le cui coordinate geografiche determinano l'ubicazione dell'aeroporto nonché il centro della sua zona di traffico aeroportuale (ATZ), qualora definita.
<b>RACAL</b>	Ricevitore a sintonia continua
<b>RESA (Runway End Safety Area)</b>	Vedi Area di sicurezza di fine pista.
<b>RVR (Runway Visual Range)</b>	Vedi Visibilità di Pista
<b>SHOULDER</b>	Area adiacente al bordo di una superficie pavimentata predisposta per costituire una transizione tra la pavimentazione a piena portanza e la superficie adiacente.
<b>SITA (Société Internationale de Télécommunications Aéronautiques)</b>	Fondata nel 1949 a Ginevra, Svizzera, l'obiettivo primario di SITA (originariamente 'Société Internationale de Télécommunications Aéronautiques') è stato quello di unire insieme i sistemi di comunicazione delle compagnie aeree, in modo che tutti gli utenti potessero avvantaggiarsi di infrastrutture condivise ad un minor costo. Uno dei primi compiti di SITA è stato quello di fornire una comunicazione diretta tra i principali aeroporti Europei, portandola a diventare il pioniere della telecomunicazione internazionale. A tutt'oggi SITA serve più di 730 membri, tra i quali i vettori, i maggiori sistemi di prenotazione, aeroporti, spedizionieri e organizzazioni governative.
<b>SNOWTAM</b>	Particolare NOTAM atto a riferire sull'agibilità di un aeroporto in seguito a particolari condizioni meteorologiche sfavorevoli (neve, ghiaccio, ecc.).
<b>Società</b>	Società Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A.
<b>Soglia della Pista (Runway Threshold)</b>	L'inizio di quella parte della pista utilizzabile per l'atterraggio.

<b>Soglia spostata (Displaced Threshold)</b>	Una soglia non ubicata all'estremità della pista.
<b>Spazio Libero da Ostacoli (Obstacle Free Zone - OFZ)</b>	Lo spazio aereo al di sopra della superficie interna di avvicinamento, delle superfici interne di transizione, della superficie di atterraggio interrotto e di quella porzione della striscia di sicurezza, limitato da queste superfici, che non è forato da alcun ostacolo fisso, ad esclusione di quelli di massa ridotta e frangibili adibiti a scopi aeronautici.
<b>Stand</b>	Vedi Piazzola aeromobile.
<b>Stop Bar</b>	Vedi barre d'arresto.
<b>Strip</b>	Vedi Striscia di sicurezza della pista. Vedi Striscia di sicurezza della via di rullaggio.
<b>SWY (Stopway)</b>	Vedi Zona di arresto (Stopway).
<b>Striscia di sicurezza della pista (Runway Strip)</b>	Un'area di dimensioni definite che racchiude la pista e la stopway, se esistente, predisposta allo scopo di ridurre il rischio di danni agli aeromobili che escano di pista e di proteggere gli aeromobili che la sorvolano in decollo o in atterraggio.
<b>Striscia di sicurezza della via di rullaggio (Taxiway Strip)</b>	Un'area di dimensioni definite che racchiude una via di rullaggio, predisposta allo scopo di ridurre i danni agli aeromobili che dovessero fuoriuscire dalla stessa.
<b>TAXILANE</b>	Via/Raccordo 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
<b>TDZ (Touchdown Zone)</b>	Zona di toccata di una pista di volo.
<b>TODA (Take-Off Distance Available)</b>	Vedi Distanze Dichiarate.
<b>TORA (Take-Off Run Available)</b>	Vedi Distanze Dichiarate.
<b>TWR (Tower)</b>	Torre di Controllo.
<b>Utente di aeroporto o vettore</b>	Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci, da e per l'aeroporto considerato.
<b>Via di rullaggio (Taxiway)</b>	Un percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra; la definizione include: (a) <i>Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxi Lane)</i> . La porzione di piazzale destinata al rullaggio per permettere agli aeromobili l'accesso alle piazzole di sosta. (b) <i>Vie di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway)</i> La porzione del sistema di taxiway posta sul piazzale di sosta e destinata all'attraversamento dello stesso. (c) <i>Uscita ad alta velocità (Rapid Exit Taxiway)</i> . Una taxiway collegata ad una pista di volo con un angolo acuto, destinata a consentire agli aeroplani di liberare la pista a velocità maggiori di quelle consentite da altre uscite, minimizzando quindi i tempi di occupazione della pista.
<b>Visibilità di Pista (Runway Visual Range - RVR)</b>	La distanza massima alla quale il pilota di un aeromobile, posto sull'asse pista, può distinguere la segnaletica sulla superficie della pista o le luci che la delimitano o ne identificano l'asse.
<b>Zona di arresto (Stopway)</b>	Un'area rettangolare definita, oltre la fine della TORA, adeguatamente predisposta e destinata come area nella quale un velivolo può essere arrestato in sicurezza nel caso di decollo abortito.
<b>Zona libera da ostacoli (Clearway)</b>	Un'area rettangolare, oltre la fine della TORA, su terra o su acqua e sotto il controllo del gestore, scelta o preparata come area idonea sopra la quale un aeromobile può eseguire parte della sua salita iniziale fino ad una altezza specificata.
<b>Zona di Traffico Aeroportuale (Aerodrome Traffic Zone - ATZ)</b>	Lo spazio aereo di dimensioni stabilite posto attorno ad un aeroporto per la protezione del traffico aereo in prossimità dello stesso.

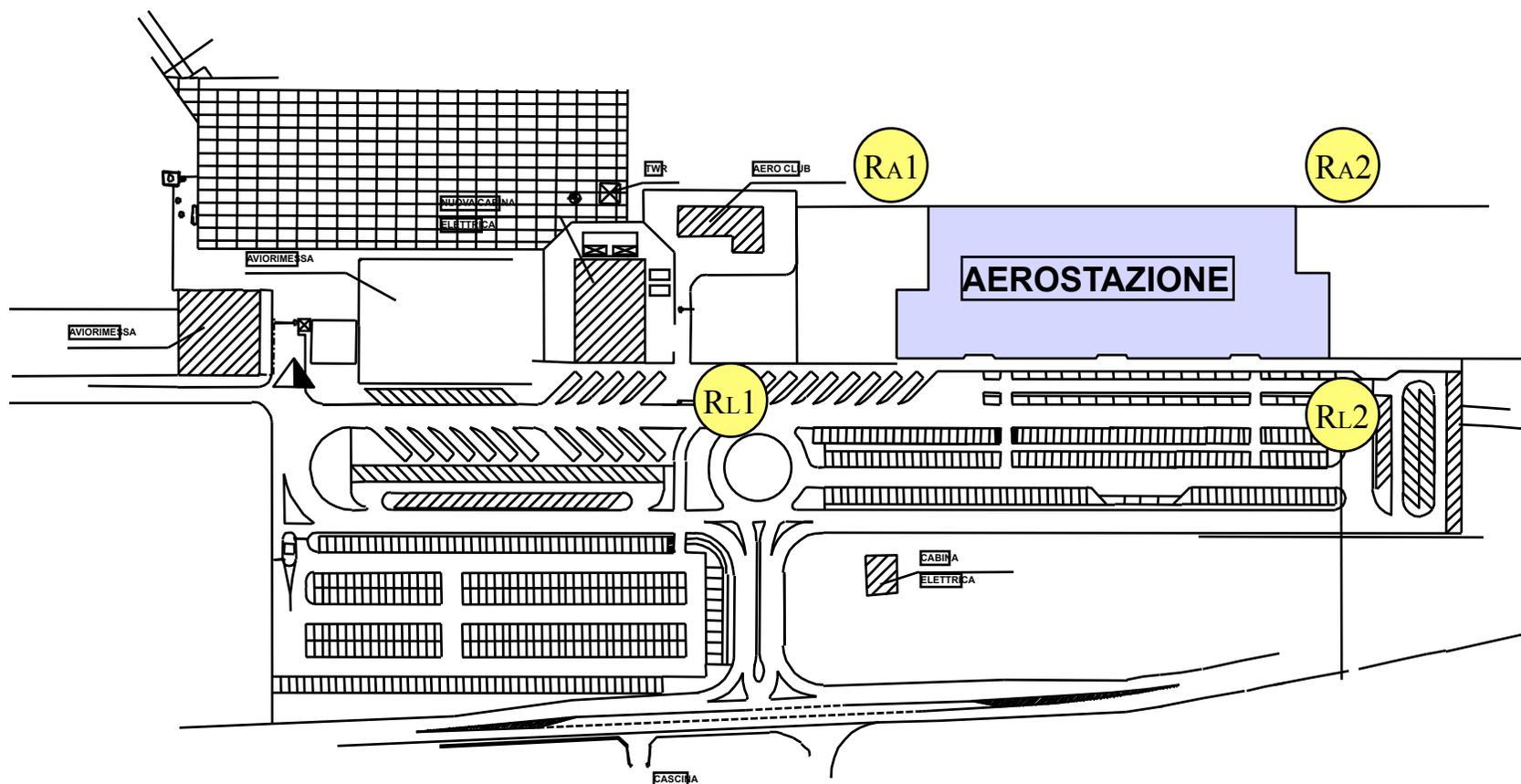
## 4. ACRONIMI

### 4.1 ACRONIMI

<b>AIP</b>	Aeronautical Information Publication
<b>ACL</b>	Altimeter Check Location
<b>AFS</b>	Aeronautical Fixed Service
<b>AFTN</b>	Aeronautical Fixed Telecommunications Network
<b>AGL</b>	Aeronautical Ground Light
<b>AIS</b>	Aeronautical Information Service
<b>AOC</b>	Aerodrome Obstacle Chart
<b>ARO</b>	Aerodrome Reporting Office
<b>ARP</b>	Aerodrome Reference Point
<b>ASDA</b>	Accelerate-Stop Distance Available
<b>AT</b>	Area Tecnica
<b>ATS</b>	Air Traffic Service
<b>ATZ</b>	Aerodrome Traffic Zone
<b>AVL</b>	Aiuti Visivi Luminosi
<b>CGA</b>	Cleared and Graded Area
<b>COS</b>	Coordinamento Operativo Scalo
<b>CSS</b>	Capo Scalo in Servizio
<b>CWY</b>	Clearway
<b>DA</b>	Direzione Aeroportuale
<b>DME</b>	Distance Measurement Equipment
<b>DUV</b>	Dichiarazione Unica del Vettore
<b>EFAS</b>	Electronic Flashing Approach System
<b>ENAC</b>	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile
<b>ENAV</b>	Ente Nazionale Assistenza al Volo
<b>FFM</b>	Far Field Monitor
<b>FIDS</b>	Flight Information Display System
<b>FOD</b>	Foreign Object Damage/Debris
<b>FWM</b>	Follow Me
<b>GCV</b>	Ground Check Vehicle
<b>GP</b>	Guida Planata
<b>ICAO</b>	International Civil Aviation Organization
<b>IFR</b>	Instrument Flight Rules
<b>ILS</b>	Instrument Landing System
<b>INS</b>	Inertial Navigation System
<b>JA1</b>	Jet A1
<b>LDA</b>	Landing Distance Available
<b>LLZ</b>	Localizer
<b>MAVL</b>	Manutentore AVL
<b>MGE</b>	Manutenzione Gruppi Elettrogeni
<b>MGU</b>	Manutenzione UPS
<b>MM</b>	Marker Medio (Middle Marker)
<b>MRA</b>	Manutenzione Radioassistenza
<b>MTA</b>	Manutenzione Telecontrollo Airside
<b>MVT</b>	Movement (Messaggio telex IATA di movimento)
<b>NIL</b>	Nulla
<b>NEPHO</b>	Nephopsometro
<b>NOTAM</b>	Notice to Airmen

<b>OFZ</b>	Obstacle Free Zone
<b>PAPI</b>	Precision Approach Path Indicator
<b>PCN</b>	Pavement Classification Number
<b>PIDS</b>	Passenger Information Display System
<b>RCEA</b>	Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti ENAC
<b>RESA</b>	Runway End Safety Area
<b>RGL</b>	Runway Guard Lights
<b>RIS</b>	Reperibile Infrastrutture e Sistemi H24
<b>RMA</b>	Responsabile Manutenzione Airside
<b>RNA</b>	Radioassistenze Alla Navigazione aerea
<b>RSPP</b>	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
<b>RVR</b>	Runway Visual Range
<b>SALS</b>	Simple Approach Lighting System
<b>SWY</b>	Stopway
<b>SM</b>	Safety Manager
<b>SMS</b>	Safety Management System
<b>TAF</b>	Terminal Forecast
<b>TDZ</b>	Touchdown Zone
<b>THR</b>	Threshold (Soglia)
<b>TORA</b>	Take-Off Run Available
<b>TODA</b>	Take-Off Distance Available
<b>TWR</b>	Tower (Torre di Controllo)
<b>UOA</b>	Unità Organizzativa Amministrativa
<b>URCC</b>	Unità Regolatrici a Corrente Costante
<b>VFR</b>	Visual Flight Rules
<b>VHF</b>	Very High Frequency
<b>VOR</b>	VHF Omnidirectional Radio range
<b>UHF</b>	Ultra High Frequency

# Aeroporto Brescia Montichiari - Punti di raccolta in emergenza



RA1: punto di raccolta zona air side  
RA2: punto di raccolta alternativo zona air side  
RL1: punto di raccolta zona land side  
RL2: punto di raccolta alternativo zona land side