

---

# REGOLAMENTO DI SCALO DELL'AEROPORTO DI NAPOLI

---

EDIZIONE 03

# REGOLAMENTO DI SCALO NAP - LIRN

EDIZIONE
03
REVISIONE
00
DATA
21/12/2023

REDAZIONE	AUTORIZZAZIONE
AIRPORT REGULATIONS	ACCOUNTABLE MANAGER
<i>Maria Concetta Tufano</i>	<i>Antonio Guglielmucci</i>

SOMMARIO

<b>1. GENERALITÀ</b> .....	<b>10</b>
1.1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	10
1.2. REDAZIONE E AGGIORNAMENTO .....	10
1.3. MODALITÀ DI DIFFUSIONE E PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO.....	11
1.4. ACQUISIZIONE/RIFERIMENTO DA ALTRI DOCUMENTI .....	11
1.5. STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	11
1.6. QUADRO NORMATIVO .....	12
1.7. GLOSSARIO .....	13
1.8. SIGLE E ABBREVIAZIONI .....	16
<b>2. RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI CHE OPERANO IN AREA AEROPORTUALE</b> .....	<b>20</b>
2.1. ENAC .....	20
2.2. GESAC .....	20
2.3. ENAV .....	21
2.4. AERONAUTICA MILITARE .....	21
2.5. ENTI DI STATO.....	21
2.5.1. <i>Polizia di Frontiera (polaria)</i> .....	21
2.5.2. <i>Vigili del Fuoco - Distaccamento Aeroportuale</i> .....	22
2.5.3. <i>Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</i> .....	22
2.5.4. <i>USMAF</i> .....	22
2.5.5. <i>Guardia di Finanza</i> .....	22
2.5.6. <i>Carabinieri - Nucleo Antisabotaggio</i> .....	22
2.5.7. <i>Polizia Penitenziaria</i> .....	23
2.5.8. <i>Polizia locale</i> .....	23
2.6. PRESTATORI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA A TERRA, A TERZI O IN AUTOPRODUZIONE .....	23
2.7. VETTORI .....	24
<b>3. COMITATI AEROPORTUALI</b> .....	<b>24</b>
<b>4. OPERATIVITÀ AEROPORTUALE</b> .....	<b>27</b>
4.1. CARATTERISTICHE DELL'AEROPORTO .....	27
4.2. CAPACITÀ DICHIARATA DI PISTA .....	27
4.3. CAPACITÀ PIAZZALI .....	27
4.4. CAPACITÀ DELL'AEROSTAZIONE PASSEGGERI .....	27
4.5. CLEARANCE AEROPORTUALE.....	28
4.5.1. <i>Aviazione Commerciale</i> .....	28
SLOT – ATTREZZATURE DI RAMPA – SANZIONI – FIDEJUSSIONI - PROGRAMMA VOLI - .....	28
4.5.2. <i>Aviazione Generale</i> .....	29
4.5.3. <i>Aviazione di Stato (voli militari, di stato ed equiparati)</i> .....	29
4.5.4. <i>Elicotteri</i> .....	29
4.5.5. <i>Voli commerciali privi di Clearance Aeroportuale</i> .....	29
4.5.6. <i>Voli di aviazione generale privi di Clearance Aeroportuale</i> .....	29
4.6. ASSISTENZA AI VOLI NON PROGRAMMATI .....	29
4.6.1. <i>Servizi minimi assicurati in orario notturno</i> .....	29
4.6.2. <i>Assegnazione delle infrastrutture ai voli non programmati o ripianificati</i> .....	30
4.6.3. <i>Causali e modalità di segnalazione di riduzione del livello del servizio</i> .....	30
4.6.4. <i>Avverse condizioni meteorologiche</i> .....	31
4.6.5. <i>Chiusura aeroporto</i> .....	31
4.6.6. <i>Restrizioni Temporanee dello spazio aereo per attività speciali civili e militari</i> .....	31
4.6.7. <i>Copertura del servizio durante gli scioperi</i> .....	31
<b>5. GESTIONE OPERAZIONI SU APRON</b> .....	<b>32</b>
5.1. APRON MANAGEMENT SERVICE.....	32
5.2. AUTORIZZAZIONE ALLA GUIDA – A.D.P. (AIRSIDE DRIVING PERMIT) .....	32

**SOMMARIO**

5.3.	AREE DI SOSTA E PARCHEGGIO MEZZI E ATTREZZATURE.....	32
5.4.	OBBLIGHI E DIVIETI CIRCOLAZIONE IN AIRSIDE.....	32
5.5.	ASSEGNAZIONE E UTILIZZO PIAZZOLE.....	32
5.6.	MOVIMENTAZIONE E CIRCOLAZIONE AEROMOBILI SUL PIAZZALE DI SOSTA.....	33
5.7.	COORDINAMENTO TWR/GESTORE DI AEROPORTO.....	33
5.8.	FOLLOW ME.....	33
5.9.	MARSHALLING.....	33
5.10.	CONTROLLO DELLA PIAZZOLA PRIMA DEL BLOCK-ON E DOPO IL BLOCK-OFF.....	33
5.11.	BLOCK-ON, SERVICING, BLOCK-OFF.....	33
5.12.	TACCHI E CONI PER AEROMOBILI.....	33
5.13.	SELF MANOEUVRING.....	34
5.14.	MESSA IN MOTO.....	34
5.15.	MANOVRA DI PUSH BACK.....	34
5.16.	MANOVRA DI POWER BACK.....	34
5.17.	RESTRIZIONI OPERATIVE PER AEROMOBILI.....	34
5.17.1.	<i>Utilizzo dell'APU.....</i>	34
5.17.2.	<i>Prove motori e prove motori al minimo della potenza.....</i>	34
5.18.	AEROMOBILE OGGETTO DI INTERFERENZE ILLECITE - AEROMOBILE DA ISOLARE.....	34
5.19.	IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI.....	35
5.19.1.	<i>Assegnazione piazzole di sosta aa/mm di aviazione commerciale.....</i>	35
5.19.2.	<i>Assegnazione e utilizzo delle piazzole per l'aviazione generale.....</i>	35
<b>6.</b>	<b>COORDINAMENTO MOVIMENTAZIONE AEROMOBILI.....</b>	<b>36</b>
6.1.	PROCEDURE ENTRATA/USCITA PER VELIVOLI PROVENIENTI DAI VARCHI VULCANAIR E ATITECH.....	36
6.2.	PROCEDURA ENTRATA/USCITA AEROMOBILI DA AM, US NAVY, REPARTO VOLI.....	36
6.3.	RIFORNIMENTO CARBURANTE AEROMOBILI.....	36
6.3.1.	<i>Procedura per l'utilizzo deposito centralizzato carburante.....</i>	36
6.3.2.	<i>Rifornimento con e senza passeggeri a bordo.....</i>	36
6.3.3.	<i>Rifornimento carburante per l'aviazione generale.....</i>	36
6.4.	MEZZI, IMPIANTI E ATTREZZATURE DI RAMPA.....	36
6.4.1.	<i>Rifornimento carburante veicoli e mezzi di rampa.....</i>	36
6.4.2.	<i>Acqua potabile.....</i>	36
6.4.3.	<i>Rifiuti provenienti da pulizia interna degli aa/mm e svuotamento bottini.....</i>	37
6.4.4.	<i>Impianti fissi di erogazione 400 HZ APU e pre - condizionamento (ACU).....</i>	37
6.4.5.	<i>Area Lavaggio mezzi.....</i>	38
6.4.6.	<i>Impianti ricarica batteria e per mezzi elettrici.....</i>	38
6.4.7.	<i>Aree e stalli di parcheggio.....</i>	38
6.5.	ATTIVITÀ DI SGHIACCIAMENTO, DI PULIZIA E LAVAGGIO AEROMOBILI.....	38
<b>7.</b>	<b>INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE, BENI E AREE AD USO COMUNE O ESCLUSIVO.....</b>	<b>39</b>
7.1.	INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE (ICB).....	39
7.1.1.	<i>Modalità di utilizzo infrastrutture centralizzate.....</i>	39
7.2.	BENI DI USO COMUNE.....	40
7.3.	BENI DI USO ESCLUSIVO.....	40
<b>8.</b>	<b>PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO (AIRSIDE E LAND SIDE) – REGOLE GENERALI.....</b>	<b>42</b>
	IMMAGINE SOCIETARIA - UNIFORMI – ATTEGGIAMENTI - COMPORAMENTI.....	42
<b>9.</b>	<b>BENI DI USO ESCLUSIVO E COMMERCIALE:.....</b>	<b>42</b>
	UTILIZZO - MANUTENZIONE – COPERTURE ASSICURATIVE.....	42
9.1.	OBBLIGHI A CARICO DEL SUB CONCESSIONARIO.....	43
	LOCALI – DITTE TERZE – PROGRAMMA SECURITY – FORMAZIONE TIA E PRM – OPERATIVITÀ AEROPORTUALE.....	43
9.1.1.	<i>Spazi locali e aree, impianti correlati e arredi.....</i>	43
9.2.	OPERATIVITÀ E SERVIZI COMMERCIALI.....	43
9.2.1.	<i>Orario di esercizio.....</i>	43
9.2.2.	<i>Consegna delle forniture.....</i>	43

**SOMMARIO**

9.2.3. Attività di marketing e indirizzamento .....	44
9.2.4. Personale .....	44
QUANTITÀ - RICONOSCIBILITÀ - COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - TIA .....	44
9.3. MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI .....	45
9.3.1. Controllo e Sorveglianza .....	45
<b>10. AVIATION SECURITY.....</b>	<b>46</b>
10.1. PSA – PROGRAMMA DI SICUREZZA AEROPORTUALE .....	46
10.1.1. Accessi a persone diverse da passeggeri e mezzi in parte critica dell'area sterile .....	47
10.1.2. TIA – Tesserino di Ingresso Aeroportuale.....	47
<b>11. SICUREZZA OPERATIVA, SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>48</b>
11.1. SEGNALAZIONE DI EVENTI ANOMALI .....	48
11.1.1. Reporting System .....	48
11.1.2. Segnalazioni di eventi anomali aeronautici alle Autorità aeronautiche.....	48
11.1.3. Notifiche degli incidenti ed inconvenienti gravi e dei disservizi ad ENAC e ANSV .....	48
11.1.4. RegISTRAZIONI ed elaborazione dei dati di reporting.....	48
11.1.5. Sistema di gestione degli eventi non conformi alla safety .....	49
11.2. SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO.....	49
11.3. PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE DELLE EMERGENZE .....	50
11.4. LAVORI IN AMBITO AEROPORTUALE .....	51
AIRSIDE – ALTRE AREE – OBBLIGHI – DIVIETI.....	51
<b>12. TUTELA AMBIENTALE .....</b>	<b>54</b>
12.1. INQUINAMENTO ACUSTICO.....	54
12.2. RETE E DISTRIBUZIONE DI ACQUA POTABILE.....	55
12.3. GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE .....	55
PRELIEVI - SCARICHI .....	55
12.3.1. prelievi.....	55
12.3.2. scarichi .....	55
12.4. SVERSAMENTI ACCIDENTALI.....	56
12.5. SOSTANZE PERICOLOSE -DEFINIZIONE RINVENIMENTO E GESTIONE.....	56
12.6. MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DELL'ARIA .....	56
12.7. GESTIONE DEI RIFIUTI.....	57
12.8. CONSUMO DI RISORSE NATURALI.....	57
<b>13. OBBLIGHI ASSICURATIVI.....</b>	<b>58</b>
<b>14. PRIVACY .....</b>	<b>58</b>
<b>15. CIRCOLAZIONE E SOSTA VEICOLI E MEZZI LANDSIDE .....</b>	<b>59</b>
15.1. CIRCOLAZIONE IN AREA AEROPORTUALE .....	59
15.2. PARCHEGGI LAND SIDE – MODALITÀ DI UTILIZZO .....	59
<b>16. CIRCOLAZIONE, SOSTA E PARCHEGGI IN AIRSIDE.....</b>	<b>60</b>
16.1. VEICOLI DI STATO .....	60
16.2. AMBULANZE ESTERNE .....	60
16.3. VEICOLI PRIVATI.....	60
16.4. ACCESSI ALLE AREE OPERATIVE, SENSIBILI E CRITICHE.....	60
16.5. ACCESSO DEI MEZZI IN AREA DI MANOVRA .....	60
16.6. DOTAZIONE VEICOLI .....	61
16.7. MANUTENZIONE MEZZI OPERATIVI DI PIAZZALE .....	61
16.7.1. Manutenimento in efficienza e manutenzione veicoli, mezzi e attrezzature .....	61
16.8. OFFICINE IN AREE AEROPORTUALI .....	61
16.9. AUTORIZZAZIONE VEICOLI AIRSIDE/AIRSIDE VEHICLE PERMIT (AVP) .....	62
16.10. PATENTE AEROPORTUALE/AIRSIDE DRIVING PERMIT (ADP) .....	62
16.10.1. partecipazione al percorso formativo – documentazione e modalità.....	62
16.10.2. Formazione e informazione .....	62

SOMMARIO

<b>17. OBBLIGHI FORMATIVI.....</b>	<b>63</b>
<b>18. ACCESSO AL MERCATO PER I PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA .....</b>	<b>65</b>
18.1. DOMANDA DI ACCESSO E DI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ.....	65
18.2. VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ.....	65
18.3. REGISTRO DEI PRESTATORI/AUTO-PRODUTTORI .....	66
18.4. RAPPORTI TRA OPERATORI E VETTORI.....	66
18.5. CONTRATTO DI SUB-CONCESSIONE – CONTENUTO -DIVIETO DI CESSIONE.....	66
18.6. PERSONALE.....	66
UNIFORMI – ATTEGGIAMENTI - COMPORAMENTI.....	66
<b>19. REQUISITI OPERATIVI STANDARD E MINIMI DI SCALO PER I SERVIZI ESSENZIALI.....</b>	<b>67</b>
<b>20. ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI .....</b>	<b>68</b>
20.1. GESTIONE BAGAGLI IN ARRIVO .....	68
20.1.1. <i>Carrelli porta bagagli a disposizione dei passeggeri</i> .....	68
20.1.2. <i>Nastri riconsegna bagagli in arrivo</i> .....	68
20.1.3. <i>Lost and Found</i> .....	69
20.1.4. <i>Riconsegna bagagli fuori sagoma</i> .....	69
20.1.5. <i>Riconsegna contenitori animali</i> .....	69
20.1.6. <i>Restituzione bagagli in partenza</i> .....	69
20.1.7. <i>Gestione bagagli in arrivo non ritirati e/o privi di etichetta</i> .....	69
20.1.8. <i>Bagagli soggetti a restrizioni sanitarie/doganali</i> .....	69
20.2. GESTIONE BANCHI ACCETTAZIONE – SELF SERVICE DESK - BAGAGLI IN PARTENZA.....	70
20.2.1. <i>banchi accettazione – assegnazione e uso</i> .....	70
20.2.2. <i>Self check-in/ticketing</i> .....	70
20.2.3. <i>Self bag drop – SBD</i> - .....	70
20.2.4. <i>Controlli di sicurezza sui bagagli da stiva</i> .....	70
20.2.5. <i>Bagagli da riavviare a destinazione finale</i> .....	70
20.2.6. <i>Animali al seguito del passeggero - AVIH</i> .....	70
20.2.7. <i>Trasporto Armi e munizioni a seguito del passeggero</i> .....	70
20.2.8. <i>Bagagli in partenza di tipologia standard</i> <sup>II</sup> .....	71
ASSEGNAZIONE CAROSELLI DI SMISTAMENTO - GESTIONE.....	71
20.2.9. <i>Bagagli in partenza di tipologia fuori sagoma</i> .....	71
<b>21. SERVIZI AI PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITÀ .....</b>	<b>72</b>
21.1. INFRASTRUTTURE ATTREZZATURE MEZZI E SISTEMI PER IL SERVIZIO PRM.....	72
21.1.1. <i>modalità di richiesta del servizio wch e altri prm</i> .....	72
21.1.2. <i>modalità di notifica e assistenza passeggeri barellati - stcr</i> .....	72
<b>22. MINORI NON ACCOMPAGNATI.....</b>	<b>72</b>
<b>23. GESTIONE IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI.....</b>	<b>73</b>
23.1. ASSEGNAZIONE E UTILIZZO GATE DI IMBARCO.....	73
23.2. SBARCO VOLI A PROVENIENZA NON SCHENGEN.....	73
23.3. SBARCO PASSEGGERI ORIGINANTI DA NAPOLI.....	73
23.4. PASSEGGERI DI VOLI DIROTTATI E/O CANCELLATI.....	73
<b>24. SERVIZI AI PASSEGGERI.....</b>	<b>74</b>
24.1. BIGLIETTERIA AEREA E SALA VIP .....	74
24.2. SERVIZI DI ASSISTENZA DEDICATA.....	74
24.3. SERVIZIO DI CUSTODIA BAGAGLI.....	74
<b>25. GESTIONE BAGAGLI INCUSTODITI .....</b>	<b>75</b>
<b>26. GESTIONE OGGETTI SMARRITI.....</b>	<b>75</b>
<b>27. ASSISTENZA MERCI E POSTA .....</b>	<b>76</b>
27.1. RESPONSABILITÀ .....	76

SOMMARIO

27.2.	SERVIZIO DI HANDLING EX D.LGS 18/99 PER IL TRATTAMENTO MERCI E POSTA.....	76
27.3.	TRASPORTO MERCI SPECIALI, PERICOLOSE, RADIOATTIVE -METODOLOGIA QUICK TRANSFER .....	76
27.4.	OPERAZIONI A TERRA E/O TRASBORDO MERCE PERICOLOSA - RADIOATTIVA - FISSILE.....	76
<b>28.</b>	<b>ASPETTI DI SAFETY.....</b>	<b>76</b>
<b>29.</b>	<b>GESTIONE MALFUNZIONAMENTI ED EVENTI CRITICI .....</b>	<b>77</b>
29.1.	GESTIONE DEI MALFUNZIONAMENTI .....	77
29.2.	GESTIONE DEGLI EVENTI CRITICI.....	77
<b>30.</b>	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE SULLO SCALO .....</b>	<b>78</b>
30.1.	OBBLIGHI DI SOCIETÀ/ENTI OPERANTI SULLO SCALO.....	78
30.2.	EMERGENZE CHE RIGUARDANO LE LINEE DI VOLO .....	78
30.2.1.	<i>Emergenza per incidente aereo .....</i>	<i>78</i>
30.2.2.	<i>Sospetto/minaccia di atti di illeciti contro il trasporto aereo .....</i>	<i>78</i>
30.3.	EMERGENZE CHE NON RIGUARDANO LE LINEE DI VOLO .....	79
30.3.1.	<i>Emergenza sanitaria – pandemia .....</i>	<i>79</i>
30.3.2.	<i>Principio di incendio o anche perdite e/o spargimento carburante .....</i>	<i>79</i>
30.3.3.	<i>Incendio terminal.....</i>	<i>79</i>
30.3.4.	<i>Evacuazione Terminal .....</i>	<i>79</i>
30.3.5.	<i>Emergenza Terminal Merci .....</i>	<i>79</i>
30.4.	EMERGENZE ESTERNE CHE COINVOLGONO LO SCALO.....	79
30.5.	PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA SANITARIA PASSEGGERI E PERSONALE AEROPORTUALE .....	79
30.5.1.	<i>Modalità di attivazione del soccorso sanitario .....</i>	<i>79</i>
30.6.	ESERCITAZIONI E VERIFICHE DI EFFICACIA DEI PIANI DI EMERGENZA .....	80
<b>31.</b>	<b>INFORMATIVA .....</b>	<b>81</b>
31.1.	INFORMAZIONI OPERATIVE VOLI .....	81
31.2.	VOLI IN CODE SHARING .....	81
31.3.	ROTAZIONE VOLI .....	81
31.4.	INVIO DEI DATI IDENTIFICATI DELL'AEROMOBILE .....	81
31.5.	UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA A-CDM .....	81
31.6.	CONSUNTIVAZIONE DATI DI TRAFFICO (AVIAZIONE COMMERCIALE E GENERALE).....	81
31.7.	RILEVAZIONE E VERIFICA DEI CODICI DI RITARDO.....	81
31.8.	MESSAGGISTICA OPERATIVA STANDARD IATA .....	82
31.9.	DOCUMENTAZIONE VOLI .....	82
31.10.	DICHIARAZIONE UNICA DEL VETTORE .....	82
31.11.	PIANO DI CARICO - AVIAZIONE COMMERCIALE .....	82
31.12.	PIANO DI CARICO - AVIAZIONE GENERALE .....	83
31.13.	QUADERNO TECNICO DI BORDO QT/ATL (AIRCRAFT TECHNICAL LOGBOOK).....	83
31.14.	SISTEMA INFORMATICO DI SCALO.....	83
31.14.1.	<i>Sistemi informatici per utilizzo dei check-in e dei gate.....</i>	<i>84</i>
31.15.	INFORMATIVA AL PUBBLICO E SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO .....	84
31.16.	ATTESTAZIONE DI RITARDI E CANCELLAZIONI PER I VOLI IN PARTENZA .....	84
<b>32.</b>	<b>INTERDIZIONE DELL'OPERATIVITÀ DELL'AEROPORTO.....</b>	<b>85</b>
<b>33.</b>	<b>QUALITÀ DEL SERVIZIO.....</b>	<b>88</b>
33.1.	CARTA DEI SERVIZI .....	88
33.2.	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO .....	88
33.3.	MONITORAGGIO E MISURAZIONE .....	88
33.3.1.	<i>QSM - Monitoraggio della Qualità percepita.....</i>	<i>88</i>
33.3.2.	<i>QCS- Monitoraggio della qualità erogata.....</i>	<i>89</i>
33.3.3.	<i>Monitoraggio della puntualità di scalo .....</i>	<i>89</i>
33.3.4.	<i>ulteriori sistemi di monitoraggio.....</i>	<i>89</i>
INSTANT FEEDBACK - MISTERY CLIENT .....	89	
33.4.	CONDIVISIONE E MIGLIORAMENTO CONTINUO .....	89

**SOMMARIO**

33.5.	AUDIT E SORVEGLIANZA .....	89
33.6.	APPLICAZIONE NAPP .....	90
33.7.	GESTIONE RECLAMI .....	90
<b>34.</b>	<b>RISPETTO DEI PRESIDI DEL REGOLAMENTO – SANZIONI- PROVVEDIMENTI OPERATIVI .....</b>	<b>92</b>
34.1.	COORDINAMENTO E CONTROLLO GESTORE DI AEROPORTO E ENAC .....	92
34.2.	INOSSERVANZA AL REGOLAMENTO DI SCALO E NORMATIVA VIGENTE IN AMBITO AEROPORTUALE.....	92
34.2.1.	<i>Intervento di Enti di Stato</i> .....	92
34.3.	MISURE INTERDITTIVE DI CARATTERE TEMPORANEO.....	92
34.4.	INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE, BENI E AREE AD USO COMUNE, ESCLUSIVO E COMMERCIALE .....	93
34.5.	AREE OPERATIVE AIRSIDE E LANDSIDE, SENSIBILI E CRITICHE - FRUIBILITÀ .....	93
34.6.	DANNEGGIAMENTI E UTILIZZI IMPROPRI.....	93
<b>35.</b>	<b>COMPENDIO .....</b>	<b>93</b>
<b>36.</b>	<b>ALLEGATI.....</b>	<b>95</b>
36.1.	ALLEGATO A.....	95
	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	95
36.2.	ALLEGATO B.....	96
	COMITATI AEROPORTUALI.....	96
36.3.	ALLEGATO C.....	97
	SEGNALAZIONE INCONVENIENTI .....	97
36.4.	ALLEGATO D .....	99
	MINIMI DI SCALO.....	99
36.5.	ALLEGATO E.....	100
	PARCO MEZZI PER SERVIZI DI HANDLING - TABELLA REQUISITI MINIMI.....	100
36.6.	ALLEGATO F.....	102
	RIRS RILEVAZIONE DI INOTTEMPERANZA AL REGOLAMENTO DI SCALO.....	102
36.7.	ALLEGATO G .....	103
	FOGLIO NOTIZIE – OPERATOR’S DECLARATION .....	103
36.8.	ALLEGATO H .....	104
	CODICI DI RITARDO - TABELLA 1 .....	104
36.9.	ALLEGATO I.....	105
	INFRASTRUTTURE ATTREZZATURE MEZZI E SISTEMI – SERVIZIO PRM .....	105
36.10.	ALLEGATO L.....	106
	BAGAGLI OVER SIZE REQUISITI E PRESCRIZIONI.....	106



TABELLA DELLE REVISIONI	REV	00
	DATA	21/12/2023

NATURA DELLE REVISIONI	
	<p><b>Edizione 03 rev 00 prima emissione:</b></p> <p>Strutturazione in parti e sezioni per una più agevole fruibilità e ricerca dei contenuti:</p> <p><u>PARTE GENERALE SEZIONE A</u> Contenuti Aggiornamento Diffusione,</p> <p><u>PARTE GENERALE SEZIONE B</u> Competenze, Ruoli e Responsabilità,</p> <p><u>PARTE PRIMA</u> Operazioni sull'area di manovra, operazioni sui piazzali, ordinato movimento sui piazzali di aeromobili mezzi e personale, operazioni apron/aerostazione, operazioni aerostazione/apron, operazioni con impianti centralizzati, sistema gestione safety,</p> <p><u>PARTE SECONDA</u> Procedure generali, accesso agli operatori di handling, requisiti minimi di scalo, banchi check-in, utilizzo gate, stand, beni in uso comune, obblighi a carico dei diversi soggetti che svolgono la propria attività in ambito aeroportuale, personale impiegato nelle attività di assistenza a terra, addestramento, automezzi e materiale rotabile, sicurezza del lavoro, sicurezza operativa, emergenze, tutela ambientale, responsabilità per danni e assicurazioni, sanzioni, privacy, responsabilità dei soggetti privati, chiusura dell'aeroporto,</p> <p><u>Parte Terza</u> Procedure per garantire che gli standard di qualità previsti dal Gestore di Aeroporto nella propria carta dei servizi siano rispettati,</p> <p><u>Parte Quarta</u> Provvedimenti operativi;</p>
	Adeguamento al vigente modello di identità visiva e al più recente assetto organizzativo del Gestore, recepimento modifiche normativo-procedurali intervenute dalla precedente revisione del RDS, attualizzazione diffusa dei contenuti;
	Eliminazione capitolo 3 Safety Management System migrato in data 29/12/2016 nel Manuale di Aeroporto;
	Adeguamento riferimenti Privacy (ex Ed 2 par 1.9) alla vigente normativa europea Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
	Aggiornamento consistenza infrastrutture dell'Aerostazione (ex Ed 02 par 2.4)
	<p>Avvio attività di efficientamento dei processi, anche in un'ottica di sostenibilità ambientale (riduzione del ricorso a documentazione cartacea) quali, ad esempio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.introduzione della modalità di diffusione del RDS attraverso pubblicazione "in chiaro" sul sito del gestore (come avviene per gli altri aeroporti di riferimento);</li> <li>2.Implementazione di qr code per la rapida consultazione on line del RdS;</li> <li>3.Implementazione di indirizzo di posta elettronica dedicato al RdS;</li> <li>4.Impaginazione tale da agevolare la lettura e la stampa degli argomenti di interesse in forma compiuta;</li> </ol>
	Integrazione policy di assistenza ai PRM e passeggeri a ridotta mobilità
	Rimodulazione capitolo Qualità;
	Mappatura e attualizzazione corpus procedurale di riferimento;
	Introduzione di specifica disciplina sul tema del decoro, della salvaguardia dell'immagine e dei comportamenti da tenere in aeroporto, e verso gli utenti in genere, da parte di tutto il personale che opera aeroporto;
	Attualizzazione del modulo RIRS - Rilevazione Inottemperanza al RDS (ex CIRS), ampliandone l'applicabilità a tutti i soggetti destinatari del Regolamento e in esso richiamati;
	<p>Attualizzazione degli allegati esistenti, con introduzione degli allegati:</p> <p>"CODICI E SOTTOCODICI DI RITARDO VOLI"</p> <p>"BAGAGLI OVER SIZE REQUISITI E PRESCRIZIONI"</p>
	Introduzione del Airside Driving Permit "a punti"

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 1. GENERALITÀ

### 1.1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento di Scalo, nel seguito denominato "Regolamento", è il documento ove confluiscono regole e procedure in vigore presso l'aeroporto di Napoli, che assicurano l'utilizzo delle infrastrutture. Esso è rivolto ai soggetti privati e istituzionali, nazionali o esteri, che operano presso lo scalo di Napoli, che sono tenuti ad osservarlo. Il Regolamento è incentrato su un complesso di regole atte ad assicurare:

- l'ordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali;
- l'assegnazione e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali (centralizzate, di uso comune o esclusivo) secondo principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza;
- il rispetto, in particolare, delle normative nazionali e sovranazionali in tema di sicurezza, di security e safety, di tutela ambientale e di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di circolazione stradale;
- il coordinamento e il controllo delle attività ai fini di una operatività aeroportuale sicura, senza soluzione di continuità, senza penalizzazioni per il trasporto aereo;
- il raggiungimento e il mantenimento dei target di qualità stabiliti con la Carta dei Servizi.

Quanto disciplinato con il Regolamento di Scalo si configura come "norma secondaria" il cui mancato rispetto comporta l'applicazione dell'art. 1174 del Codice della Navigazione.

Ne deriva pertanto un processo sanzionatorio attivabile nei confronti di ciascuno dei destinatari nei casi di inosservanza o di inadempimento.

### 1.2. REDAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Gestore di Aeroporto redige il Regolamento e provvede al suo aggiornamento nei seguenti casi:

- modifiche al Sistema di Gestione e all'assetto organizzativo;
- modifiche della normativa di riferimento;
- esigenze di maggiore chiarimento;
- esigenze di perfezionamento derivanti da verifiche di organi di controllo interni e/o esterni;
- modifica o introduzione di processi/procedure.

L'aggiornamento può riguardare pagine, paragrafi o prevedere la riedizione completa del documento.

Interventi non significativi, quali ad esempio l'aggiornamento di numeri telefonici, sigle organizzative, correzione di refusi tipografici, impaginazione e simili, vengono emessi direttamente da GESAC e si intendono adottati trascorsi 30 giorni dalla ricezione a mezzo PEC da parte di ENAC.

Ogni rettifica viene registrata nella tabella "Natura della Revisione" e, per una immediata individuazione, le revisioni vengono scritte in colore blu <sup>[1]</sup> e segnalate mediante apposizione di una barra laterale al paragrafo.

<sup>[1]</sup> CODICE RGB 0-0-255

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 1.3. MODALITÀ DI DIFFUSIONE E PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Gesac garantisce la necessaria pubblicità e diffusione del Regolamento e dei suoi aggiornamenti, incluso l'invio di singole sezioni, anche attraverso strumenti informatici.

La versione aggiornata del Regolamento è pubblicata sul sito GESAC all'indirizzo [aeroportodinapoli.it/rds](http://aeroportodinapoli.it/rds), ed è altresì raggiungibile mediante scansione del QR-code <sup>[2]</sup> in calce riportato.

Il Regolamento è parte integrante delle scritture contrattuali stipulate, e pertanto, la sottoscrizione di verbali/contratti/lettere di incarico, ecc, costituisce conferma di avvenuta ricezione e presa d'atto del documento e di quanto in esso disciplinato.

Resta in ogni caso nella responsabilità dei destinatari far riferimento sempre alla versione aggiornata del Regolamento. Essi inoltre hanno l'obbligo di notificare al Gestore di Aeroporto nominativo e recapito di posta elettronica di un referente incaricato della ricezione e della diffusione all'interno della propria organizzazione, delle comunicazioni e degli aggiornamenti relativi al RdS e delle procedure collegate.

Comunicazioni e informazioni inerenti al RDS possono essere gestite con il Gestore di Aeroporto mediante l'indirizzo di posta elettronica [REGOLAMENTODISCALONAP@GESAC.IT](mailto:REGOLAMENTODISCALONAP@GESAC.IT)

### 1.4. ACQUISIZIONE/RIFERIMENTO DA ALTRI DOCUMENTI

I documenti attuativi associati al Regolamento di Scalo sono riepilogati nella tabella [Allegato A](#), e sono pubblicati nelle medesime modalità del Regolamento, ad eccezione di documenti specifici, quali ad esempio documenti di Security, che vengono resi disponibili agli aventi titolo, previa richiesta motivata inviata a mezzo email all'indirizzo [REGOLAMENTODISCALONAP@GESAC.IT](mailto:REGOLAMENTODISCALONAP@GESAC.IT)

Tali documenti, in aderenza al Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001:2015 del Gestore di Aeroporto, hanno un ciclo di vita proprio (redazione, approvazione, revisione, abrogazione), che include la registrazione e la tracciabilità delle modifiche apportate, la trasmissione ai destinatari, e che non comporta revisione del Regolamento.

Resta nella responsabilità degli operatori aeroportuali far sempre riferimento alla versione in corso di validità dei documenti sopra riferiti.

### 1.5. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Regolamento di Scalo è strutturato in parti e capitoli.

Sul frontespizio sono indicati il titolo, il numero di edizione.

Nella tabella delle revisioni, ai fini della tracciabilità, per ciascuna edizione, è indicata, in maniera chiara e non sommaria, la natura delle modifiche apportate e la relativa data di decorrenza.

Su ogni pagina vengono indicati l'edizione, la parte, il titolo, il numero e la data di revisione.

Nel Regolamento sono richiamati Ordinanze ENAC, la Convenzione di gestione totale e specifiche procedure tratti da altri documenti approvati da ENAC (si veda il "quadro normativo").



[2]

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 1.6. QUADRO NORMATIVO

ENAC	ORDINANZE REGOLAMENTI, CIRCOLARI PROCEDURE	
	DI 4591 11/3/2003	CONVENZIONE DI GESTIONE TOTALE N. 50 DEL 9/12/2002 E POSTILLA DEL 12/02/2003
	REG UE 139/2014	MANUALE DI AEROPORTO; HEALTH SAFETY & SECURITY, ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM
	REGOLAMENTO	CERTIFICAZIONE DEI PRESTATORI DI SERVIZI AEROPORTUALI DI ASSISTENZA A TERRA
LEGGI NAZIONALI E SOVRANAZIONALI	DM 236 14/06/1989	PRESCRIZIONI TECNICHE NECESSARIE A GARANTIRE L'ACCESSIBILITÀ, L'ADATTABILITÀ E LA VISITABILITÀ DEGLI EDIFICI PRIVATI E DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA SOVVENZIONATA E AGEVOLATA, AI FINI DEL SUPERAMENTO E DELL'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
	LEGGE 10 09/01/1991	NORME PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ENERGETICO NAZIONALE IN MATERIA DI USO RAZIONALE DELL'ENERGIA, DI RISPARMIO ENERGETICO E DI SVILUPPO DELLE FONTI RINNOVABILI DI ENERGIA
	DLGS 230 17/03/1995 SMI	ATTUAZIONE DIRETTIVE EURATOM 89/618, 90/641, 92/3, E 96/29 IN MATERIA DI RADIAZIONI IONIZZANTI
	LEGGE 447 16/10/1995	LEGGE QUADRO SULL'INQUINAMENTO ACUSTICO
	DM 31/10/1997	METODOLOGIA DI MISURA DEL RUMORE AEROPORTUALE
	DM 10/03/1998	CRITERI GENERALI DI SICUREZZA ANTINCENDIO E PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA NEI LUOGHI DI LAVORO
	DM 85 29/01/1999	NORME DI ATTUAZIONE DELL'ART 5 DEL DL 18/1/1992, N9, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 28/02/1992, N217, IN MATERIA DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI SICUREZZA
	DLGS 18 13/01/1999	ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA 96/67/CE SUL LIBERO ACCESSO AL MERCATO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA NEGLI AEROPORTI DELLA COMUNITÀ
	DLGS 31 02/02/2001	ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA 98/83/CE SULLA QUALITÀ DELLE ACQUE DESTINATE AL CONSUMO UMANO
	REG CE 1774 03/10/2002	NORME SANITARIE RELATIVE AI SOTTO PRODOTTI DI ORIGINE ANIMALE NON DESTINATI AL CONSUMO UMANO
	DPR 254 DEL 15/07/2003	REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI SANITARI A NORMA DELL'ARTICOLO 24 DELLA LEGGE 31/07/2002, N. 179
	REG CE 261 11/02/2004 SMI	REGOLE COMUNI IN MATERIA DI COMPENSAZIONE ED ASSISTENZA AI PASSEGGERI IN CASO DI NEGATO IMBARCO, DI CANCELLAZIONE DEL VOLO O DI RITARDO PROLUNGATO (ABROGA IL REG (CEE)N.295/91)
	DLGS 96 09/05/2005	REVISIONE DELLA PARTE AERONAUTICA DEL CODICE DELLA NAVIGAZIONE, A NORMA DELL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE 9 NOVEMBRE 2004, N. 265"
	DLGS 152 03/04/2006	NORME IN MATERIA AMBIENTALE
	REG CE 1107 05/07/2006	DIRITTI DELLE PERSONE CON DISABILITÀ E DELLE PERSONE A MOBILITÀ RIDOTTA NEL TRASPORTO AEREO
	DLGS 81 09/04/08 E S.M.I..	ATTUAZIONE ART1 LEGGE 3/8/2007, N123, IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
	REG CE 300 11/03/2008	NORME COMUNI PER LA SICUREZZA DELL'AVIAZIONE CIVILE (ABROGA IL REGOLAMENTO (CE) N. 2320/2002)
	REG CE 1008 24/09/2008	NORME COMUNI PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI AEREI NELLA COMUNITÀ
	DPR 151 01/08/2011	SEMPLIFICAZIONE DELLA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA PREVENZIONE DEGLI INCENDI
	REG CE 300 11/03/2008	NORME COMUNI PER LA SICUREZZA DELL'AVIAZIONE CIVILE (ART10 PROGRAMMA NAZIONALE PER LA SICUREZZA)
REG UE 139 12/02/2014	REQUISITI TECNICI E LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVI AGLI AEROPORTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N216/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO	
REG UE 376 03/04/2014	SEGNALAZIONE, ANALISI E MONITORAGGIO DI EVENTI NEL SETTORE DELL'AVIAZIONE CIVILE	
REG UE 1998 05/11/2015 E DECISIONE UE 8005/2015	DISPOSIZIONI PARTICOLAREGGIATE PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME FONDAMENTALI COMUNI SULLA SICUREZZA AEREA – AVSEC	
REG UE 679 27/04/2016	PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI (ABROGA LA DIRETTIVA 95/46/CE)	
REG UE 1139 04/07/2018	NORME COMUNI NEL SETTORE DELL'AVIAZIONE CIVILE, CHE ISTITUISCE UN'AGENZIA DELL'UNIONE EUROPEA PER LA SICUREZZA AEREA	
CERTIFICAZIONI	UNI EN ISO 9001:2015	SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ
	UNI EN ISO 14001:2015	SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE
	UNI EN ISO 45001:2018	SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
	UNI EN ISO 5001 2018	SISTEMI DI GESTIONE DELL'ENERGIA
NORME INTERNE	MANUALE D'IDENTITÀ VISIVA 29/01/2020	MODELLO COMUNICATIVO AZIENDALE GESAC

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 1.7. GLOSSARIO

TERMINE	DEFINIZIONE
AIR SIDE	Area lato volo: area di manovra di un aeroporto, terreni ed edifici adiacenti, o parti di essi, l'accesso ai quali è limitato
AIRFIELD MANAGEMENT	Struttura organizzativa di GESAC di gestione dell'area di movimento.
APRON	Piazzale di sosta aeromobili
APRON 1	Piazzale collocato a Sud, comprende piazzole di sosta aeromobili di Aviazione Generale programmata e di Aviazione Commerciale
APRON 2	Piazzale collocato a Nord, comprende piazzole di sosta aeromobili di Aviazione Generale programmata e di Aviazione Commerciale
APRON 3	Piazzale collocato a Nord, comprende 4 piazzole di sosta aeromobili di Aviazione Commerciale
AREA DI MANOVRA	La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio e al movimento a terra di aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (Apron) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aerei
AREA DI MOVIMENTO	La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio e al movimento al suolo di aeromobili comprendente l'area di manovra e i piazzali
ASSOCLEARANCE	Associazione italiana gestione "clearance e slot" – designata alla assegnazione delle bande orarie negli aeroporti italiani coordinati
AUTOPRODUTTORE	Il Vettore che rende direttamente a sé stesso, senza stipulazione di contratti con terzi, servizi tra quelli elencati nell'allegato A del D.lgs 18/99; non sono considerati terzi, tra loro, gli utenti di cui uno detiene una partecipazione maggioritaria nell'altro, ovvero la cui partecipazione in ciascuno degli altri è detenuta a titolo maggioritario da uno stesso ente
CLIENTE	Passeggero/soggetto cui sono offerti servizi aeroportuali anche relativamente ad attività non aeronautiche
COORDINAMENTO DI SCALO	Struttura organizzativa di Gesac di gestione dei rapporti con le compagnie aeree ed i Prestatori, e dei contratti di subconcessione di cui al D.Lgs 18/1999, per l'assegnazione delle infrastrutture di scalo (gate, check-in, stand), dei piazzali al fine di assicurare l'ordinato movimento degli aeromobili, e della gestione operativa del Cargo
COORDINATORE	Soggetto incaricato del coordinamento nell'assegnazione delle bande orarie negli aeroporti italiani designati come coordinati o ad orari facilitati. Sul territorio italiano il coordinatore è Assoclearance
CODE SHARING	Accordo di collaborazione dove due o più compagnie aeree condividono lo stesso volo. Ai sensi del Reg. 793/2004 art.10 e della Circolare ENAC EAL18, gli slot assegnati ad un vettore aereo possono essere utilizzati da altri vettori partecipanti ad esercizio di rotte in comune, in franchising o in code sharing, sempreché il codice del vettore aereo a cui le bande orarie sono assegnate (primario) continui a contraddistinguere il volo in condivisione e le utilizzi sulla medesima rotta
DEAF/DUMB	Passeggero con disabilità uditive e del linguaggio, ha bisogno di spostarsi con accompagnatore (sordo/muto)
DEAF/BLND	Passeggero con disabilità uditive e visive, ha bisogno di spostarsi con accompagnatore (sordo/cieco)
DUMB	Passeggero con disabilità della parola (muto)

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

TERMINE	DEFINIZIONE
ISTRUZIONE OPERATIVA	Documento sintetico che descrive attività semplici e/o specifiche, o il funzionamento di apparecchiature o impianti in uso ad una singola o ad un numero limitato di funzioni aziendali del Gestore di Aeroporto
ISTRUZIONE OPERATIVA AEROPORTUALE	Documento sintetico che descrive attività semplici e/o specifiche che coinvolgono o riguardano soggetti terzi al Gestore di Aeroporto
LANDSIDE	Area lato terra: parti di aeroporto, terreni adiacenti ed edifici o parti di edifici che non si trovano nell'area lato volo (airside)
LASCIAPASSARE PER VEICOLI	Airside Vehicle Permit – Permesso di circolazione per veicoli, mezzi e attrezzature nella Parte Critica dell'Area Sterile
MANUALE DI AEROPORTO	Contiene le informazioni su uso, operatività e manutenzione dell'aerodromo e dei suoi equipaggiamenti, delle aree di protezione e limitazione per gli ostacoli e di tutte le aree associate all'aerodromo stesso. Il Manuale di Aeroporto viene redatto e aggiornato ai sensi del Regolamento (UE)139/2014 parte ADR. OR.E.005, i cui contenuti riflettono le Specifiche di Certificazione e operative dell'Aerodromo
MAINTENANCE MANAGEMENT	Struttura organizzativa di GESAC deputata alla manutenzione delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali
ONE POINT LESSON	lezione in un punto - documento del Gestore di Aeroporto che descrive sinteticamente le operazioni da eseguire relativamente ad una singola attività
OPERATIONS DEPARTMENT	Direzione GESAC cui è affidata la gestione dei servizi al passeggero (Terminal, Security, Airfield, Apron Management) e la gestione dei subconcessionari Aviation. Il Dirigente, in qualità di Accountable Manager dell'Aeroporto, è altresì responsabile dell'implementazione di quanto previsto dal Reg (UE) 139/2014
OPERATORE PRIVATO	Prestatori di servizi di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione; Prestatori di attività non aeronautiche
ORDINANZA AEROPORTUALE	Provvedimento legalmente dato dall'autorità competente in materia di Polizia degli Aeroporti. (ENAC) Ha lo scopo di regolamentare servizi e processi aeroportuali. Riveste carattere di cogenza, e deve essere rispettata da tutti i soggetti che a vario titolo operano in aeroporto o usufruiscono di servizi e infrastrutture aeroportuali
PRESTATORE DI ATTIVITÀ NON AERONAUTICHE	Sono soggetti presenti sullo scalo allo scopo di offrire servizi per i passeggeri. Si tratta ad esempio di attività commerciali al dettaglio, cd travel retail, che vengono offerte ai passeggeri, agli operatori e ai visitatori all'interno dell'aeroporto (negozi, bar, ristoranti ecc.), e di altre attività quali affissioni pubblicitarie, banche, farmacie, gestione dei parcheggi, ecc
PRESTATORE DI SERVIZI	Prestatore di servizio di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione che opera secondo le previsioni del D.lgs. n. 18/99
PROCEDURA	Documento che descrive l'operatività di processi e attività afferenti ad un'unica funzione
PROCEDURA AEROPORTUALE	Documento che descrive processi e attività inerenti all'attività aeroportuale. Possono essere di pertinenza del Gestore e/o di più soggetti operanti in Aeroporto
RUSH (EXPEDITE BAGGAGE)	Bagaglio da riavviare con sollecitudine verso la corretta destinazione

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

TERMINE	DEFINIZIONE
SECURITY MANAGEMENT	Struttura organizzativa GESAC di pianificazione e gestione degli aspetti di Aviation Security (AVSEC)
SEDIME AEROPORTUALE	Insieme delle aree regolamentate di movimento (air side) e delle aree aperte al pubblico (land side) sulle quali si esercitano le giurisdizioni specifiche della Direzione di Aeroporto
SLOT	FINESTRA ORARIA DI DECOLLO permesso accordato ai vettori aerei di accedere alle installazioni aeroportuali atterrando e decollando a date e orari specifici
SUB CONCESSIONARIO	Operatore, che svolge la propria attività in ambito aeroportuale
TERMINAL MANAGEMENT	Struttura organizzativa GESAC di gestione del Terminal e dei servizi di assistenza ai PRM
T.I. (ICAO)	TECHNICAL INSTRUCTIONS for the safe transport of Dangerous Goods by air Istruzioni tecniche per il trasporto sicuro, per via aerea, di merci pericolose
VETTORE	Esercente di attività di volo con o senza remunerazione. Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci, da/per l'aeroporto considerato

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 1.8. SIGLE E ABBREVIAZIONI

SIGLA	DECODIFICA/SIGNIFICATO
ACU	AIR CONDITIONING UNIT -Unità di condizionamento d'aria per aeromobili
ADM	AIRPORT DUTY MANAGER: Responsabile in turno del Gestore di Aeroporto, deputato al monitoraggio delle attività operative e alla gestione delle emergenze
ADP	AIRSIDE DRIVING PERMIT: permesso di guida in Air Side
AIP	AERONAUTICAL INFORMATION PUBLICATION La pubblicazione ENAV che contiene le informazioni aeronautiche relative allo spazio aereo nazionale
AM	AERONAUTICA MILITARE ITALIANA
AMO	APRON MANAGEMENT OFFICE, deputato all'apron management service per le parti di responsabilità del Gestore di Aeroporto. In tale ambito è interfaccia con le altre funzioni del Gestore di Aeroporto e i terzi operanti sullo scalo.
ANSV	AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO
AOSNICE	AIRPORT OPERATIONS SYSTEM NEW INTELLIGENCE IN COLLABORATIVE ENVIRONMENT piattaforma di informatica per la gestione dei sistemi e dei dati aeroportuali, comprende moduli applicativi (es ATM) a copertura delle linee operations e non-aeronautical business
ASDOC	AIRSIDE DRIVING OPERATING CODE: regole per la circolazione e sicurezza sull'airside; manuale in uso per la formazione ai fini del rilascio del permesso di guida in airside – ADP -
ASS	AIRPORT SECURITY SERVICES – Ufficio del settore Security preposto alla gestione degli accessi al sedime aeroportuale, alla gestione degli oggetti rinvenuti e custodia bagagli
APU	AUXILIARY POWER UNIT Impianto fisso di erogazione di energia elettrica
ATA	ACTUAL TIME ARRIVAL - orario effettivo di arrivo di un aeromobile
ATD	ACTUAL TIME DEPARTURE - orario effettivo di partenza di un aeromobile
ATM	AIRPORT TRAFFIC MANAGER modulo applicativo di AOS, gestito da apron management, consente la gestione e il controllo delle attività operative di rilievo svolte sullo scalo (movimentazione aerea, traffico aeroportuale, contabilizzazione diritti e servizi, giornale di Scalo, ecc)
ATS	AIR TRAFFIC SERVICES – (servizi per il controllo del traffico aereo)
AVCOM	AVIAZIONE COMMERCIALE
AVGEN	AVIAZIONE GENERALE
AVSEC	AVIATION SECURITY
AVI	ANIMAL VIVANT – Live Animal – Animali Vivi
AVIH	ANIMAL VIVANT IN HOLD – Live Animal in Hold – Animali Vivi in Stiva
AVL	ASSISTENZA VISIVA LUMINOSA
AVP	AIRSIDE VEHICLE PERMIT - permesso obbligatorio per la circolazione dei mezzi in area Airside
BHS	BAGGAGE HANDLING SYSTEM sistema logico per lo smistamento bagagli
BLND	BLIND - passeggero con disabilità visive (ipo o non vedente)
COA	CERTIFICATO DI OPERATORE AEREO per imprese di trasporto aereo
CDS	COORDINAMENTO DI SCALO
CPI	CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI – attestazione del rispetto e del possesso dei requisiti previsti dalle normative in materia di prevenzione degli incendi
CPM	CONTAINER PALLET DISTRIBUTION MESSAGE messaggio di distribuzione contenitori e pallet. In caso di aeromobili containerizzati, il CPM informa lo scalo successivo sul contenuto (merci, posta bagagli ecc) e sulla destinazione di pallet e/o container allo scopo di agevolare la pianificazione delle operazioni di scarico a/m



PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

SIGLA	DECODIFICA/SIGNIFICATO
CR	CONTROL ROOM Centrale operativa di Controllo attiva 24h presidiata da personale security del Gestore di Aeroporto
CUTE	COMMON USER TERMINAL EQUIPMENT sistema informatico che consente l'uso flessibile e condiviso, da parte di compagnie aeree, aeroporti e handler, delle infrastrutture software e hardware nella gestione dei processi di assistenza ai passeggeri.
DT	DIREZIONE TERRITORIALE – ENAC
DCS	DEPARTURE CONTROL SYSTEM - sistema informatico per la gestione delle attività di accettazione, prenotazione, bilanciamento aeromobili, controllo e gestione voli, messaggistica, funzioni generali di scalo (inserimento matrici, attivazione e gestione volo/giorno, aggiornamento orari per l'informativa al pubblico ecc.)
DIV	AIRCRAFT DIVERSION MESSAGE - Messaggio di Dirottamento Aeromobile il messaggio è usato per notificare il dirottamento di voli in arrivo, viene inviato con urgenza, non appena ricevuta la notifica di dirottamento.
DPI	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ad esempio vestiario, calzature, cuffie antirumore, barriere ecc per la protezione del personale che opera nel sedime aeroportuale
DPNA	DISABLED PASSENGER WITH INTELLECTUAL OR DEVELOPMENTAL DISABILITY NEEDING ASSISTANCE passeggeri con disabilità intellettive o dello sviluppo che necessitano di assistenza
DUV	DICHIARAZIONE UNICA DEL VETTORE documento riportante dati sul volo (tipo di servizio, compagnia aerea, codice ICAO aeroporti tratta, pax a bordo, crew, ecc)
EDS	EXPLOSIVES DETECTION SYSTEM apparecchiature in grado di rilevare e segnalare mediante allarme automatico la presenza nel bagaglio di materiale esplosivo
ECCAIRS 2	EUROPEAN COORDINATION CENTRE FOR ACCIDENT AND INCIDENT REPORTING SYSTEMS sistema di occurrence reporting europeo, sviluppato da EASA, su mandato della Commissione Europea; sostituisce il sistema eE-mor, che resta accessibile in consultazione agli utenti già registrati; Esso integra le autorità nazionali dell'aviazione europea (NAA) e le autorità investigative sulla sicurezza (SIA)
ENAC	ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE
ENAV	ENTE NAZIONALE PER L'ASSISTENZA AL VOLO
ETA	ESTIMATED TIME ARRIVAL orario stimato di arrivo di un aeromobile
ETD	ESTIMATED TIME DEPARTURE orario stimato di partenza di un aeromobile
FCA	FORNITORE CONOSCIUTO DI FORNITURE PER L'AEROPORTO Qualsiasi soggetto che, previo superamento dei previsti controlli di sicurezza, effettua consegne di forniture "sicure" in area sterile
FIDS	FLIGHT INFORMATION DISPLAY SYSTEM sistema informatico di presentazione visiva dei voli all'utenza e agli operatori aeroportuali.
FOD	FOREIGN OBJECT DEBRIS/DAMAGE – DETRITO/DANNO DA OGGETTO ESTRANEO materiali o danni provocati ad aeromobili per la presenza di oggetti abbandonati in airside
FPL	FLIGHT PLAN Piano di volo
GAGC	GESTIONE AUTOMATICA GATE E CHECK-IN applicazione del framework AOS
GESAC	GESTIONE SERVIZI AEROPORTI CAMPANIA

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

SIGLA	DECODIFICA/SIGNIFICATO
HBS	HOLD BAGGAGE SCREENING SELEZIONE DEI BAGAGLI DA STIVA parte del BHS, sistema di gestione bagagli, che rileva la presenza di esplosivi nei bagagli da stiva
IATA	INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE DELLE COMPAGNIE AEREE – per la cooperazione fra compagnie aeree al fine di promuovere e offrire servizi sicuri, affidabili ed economici a beneficio dei consumatori
ICAO	INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANISATION -ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE DELL'AVIAZIONE CIVILE Agenzia delle Nazioni Unite che, attraverso la predisposizione di policy e standard, supporta i paesi membri nel perseguimento di un crescita sostenibile del traffico aereo
ICB	INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE DI BASE Infrastrutture e impianti strumentali all'erogazione dei servizi di assistenza a terra utilizzati sia dai prestatori di servizi che dagli utenti che operano in regime di auto-assistenza. (es. gestione bottini di bordo, coordinamento di scalo, apron management; deposito carburanti; impianti 400Hz e Impianti di condizionamento aa/mm, HBS, FIDS)
IO	Istruzione Operativa e/o Istruzione Operativa Aeroportuale
LDM	LOAD MESSAGE messaggio di carico. In caso di voli multi tratta, il LDM informa lo scalo successivo sul contenuto, sulla distribuzione e sulla destinazione di merci, posta, bagagli ecc, così da preavvisare sul carico che prosegue sull'aeromobile.
LIRN	Sigla identificativa ICAO dell'Aeroporto di Napoli
MAAS	MEET AND ASSIST passeggero PRM che necessità di più tipi di assistenza
MDA	MANUALE DI AEROPORTO
MDO	MAINTENANCE DUTY OFFICER Responsabile Gesac in turno area manutenzione
MTOW	MAXIMUM TAKE-OFF WEIGHT peso massimo al decollo di un aeromobile
MVT	MOVEMENT singolo movimento di un aeromobile (atterraggio/decollo)
NBCR	NUCLEARE, BATTERIOLOGICO, CHIMICO, RADIOLOGICO (rischio_)
NOTAM	NOTICE TO AIRMEN avviso telematico riguardante informazioni sulla istituzione, sullo stato o sulle modifiche di un qualsiasi impianto aeronautico, servizio o procedura, o riguardo alle condizioni di pericolo per la navigazione aerea, la cui tempestiva conoscenza è essenziale per il personale coinvolto nelle operazioni di volo
OPL	ONE POINT LESSON - documento che descrive sinteticamente le operazioni da eseguire relativamente ad una singola attività.
PCAS	PARTE CRITICA DELL'AREA STERILE Area comprendente almeno tutte le parti di un aeroporto alle quali i passeggeri in partenza, già sottoposti a controllo, hanno accesso, nonché le parti attraverso le quali può transitare il bagaglio da stiva in partenza già sottoposto a controllo o nelle quali può essere conservato, a meno che si tratti di bagaglio protetto ai fini della sicurezza. Un aeromobile, bus, carrello per bagagli o altro mezzo di trasporto, o una passerella telescopica, sono considerati parti di un aeroporto
PDO	PASSENGER DUTY OFFICER responsabile in turno area Terminal Gesac
PEA	PIANO DI EMERGENZA AEROPORTUALE PER INCIDENTE AEREO

PARTE GENERALE SEZIONE A	CONTENUTI – AGGIORNAMENTO -DIFFUSIONE	REV	00
		DATA	21/12/2023

SIGLA	DECODIFICA/SIGNIFICATO
PETC	PET IN CABIN - ANIMALE DOMESTICO IN CABINA
PPR	PRIOR PERMISSION REQUIRED codice di autorizzazione all'occupazione di piazzole di sosta per aviazione generale
PTM	PASSENGER TRANSFER MESSAGE
PSA	PIANO DI SICUREZZA AEROPORTUALE
PSN	PROGRAMMA DI SICUREZZA NAZIONALE
PSSA	PRESIDIO DI PRONTO SOCCORSO SANITARIO
RDS	REGOLAMENTO DI SCALO
SCR	SLOT CLEARANCE REQUEST
STCR	STRETCHER – BARELLA passaggero PRM che può essere trasportato soltanto in barella
STA	SCHEDULED TIME ARRIVAL - orario programmato di arrivo di un aeromobile
STD	SCHEDULED TIME DEPARTURE - orario programmato di partenza di un aeromobile
STEB	SECURITY TAMPER EVIDENT BAG – sacchetti in grado di evidenziare manomissioni, disponibili in PCAS presso le rivendite di liquidi, aerosol e gel
TIA	TESSERINO DI INGRESSO AEROPORTUALE, che permette l'accesso all'area specifica e che risponde ai requisiti prescritti del Reg. (UE) 185/2010
VFC	VARCO FORNITURE CENTRALIZZATO
WCHR	WHEELCHAIR-RAMP – assistenza da/a aeromobile passaggero con disabilità motorie - necessita di una sedia a rotelle o di un ausilio simile prima dell'imbarco o dopo lo sbarco; - richiede assistenza nel terminal aeroportuale da/per il gate o l'uscita; - è in grado di gestire gradini e di utilizzare autonomamente un bus passeggeri sul piazzale. - non necessita di assistenza in cabina;
WCHS	WHEELCHAIR-STEPS assistenza da/alla porta dell'aeromobile passaggero con una grave disabilità motoria: - ha una mobilità molto limitata; - non è in grado di superare autonomamente i gradini e non è in grado di utilizzare un'autovettura sul piazzale; - non necessita, invece, di assistenza in cabina
WCHC	WHEELCHAIR-CABIN/CARRY: assistenza al sedile dell'aeromobile passaggero che non è in grado di camminare: - ma può utilizzare un sedile passeggero con lo schienale in posizione eretta - non può muoversi da solo (ad es. a causa di paraplegia o sclerosi multipla)
WCLB	passaggero che utilizza una propria sedia a rotelle con batterie al litio

PARTE GENERALE SEZIONE B	COMPETENZE – RUOLI E RESPONSABILITÀ	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 2. RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI CHE OPERANO IN AREA AEROPORTUALE

I soggetti che operano in aeroporto garantiscono l'esercizio delle attività di competenza rispettando quanto disciplinato dal presente Regolamento e sono responsabili delle azioni e delle eventuali omissioni commesse nell'espletamento delle proprie attività.

Essi sono altresì tenuti ad ottemperare alle eventuali indicazioni date dagli Airport Duty Manager di GESAC in situazioni di urgenza e/o necessità per assicurare il corretto svolgimento delle attività aeroportuali; ferma restando la possibilità di contestare tali disposizioni in un momento successivo e nelle sedi opportune.

È responsabilità e obbligo degli operatori informare e formare il proprio personale sul contenuto del presente Regolamento, sulla esigenza del rispetto delle regole stabilite e sulle conseguenze derivanti dalla loro inosservanza. GESAC verifica il rispetto dei contenuti del presente Regolamento di Scalo.

### 2.1. ENAC

ENAC agisce come unica autorità nazionale di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile, mediante proprie strutture centrali e periferiche; cura l'applicazione di sistemi di qualità aeronautica rispondenti alla normativa comunitaria ed è organismo designato per la tutela dei diritti dei passeggeri del trasporto aereo in Italia. Assicura la vigilanza sulla gestione delle infrastrutture aeroportuali e, mediante le strutture territoriali, dispone con potere ordinatorio nell'ambito del sedime aeroportuale. Esercita funzioni di polizia della navigazione aerea e di aerodromo secondo le disposizioni vigenti, garantisce il coordinamento dei soggetti pubblici presenti in aeroporto.

### 2.2. GESAC

È il Gestore di Aeroporto, soggetto cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza di ENAC, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei diversi operatori privati presenti nell'aeroporto o nel sistema aeroportuale considerato. L'idoneità del Gestore di Aeroporto ad espletare le attività suddette, nel rispetto degli standard tecnici di sicurezza, è attestata dalla certificazione rilasciata da ENAC ai sensi del Regolamento UE 139/2014.<sup>[1]</sup>

Fermi restando la disciplina del titolo VII del Codice della Navigazione e le competenze attribuite agli organi statali in materia di ordine e sicurezza pubblica, difesa civile, prevenzione degli incendi e lotta agli incendi, soccorso e protezione civile, il Gestore di Aeroporto assicura:

- i controlli di sicurezza su passeggeri, bagagli e merci, conformemente alle disposizioni vigenti, la gestione degli oggetti smarriti, i servizi di sicurezza aggiuntivi quando i vettori ne fanno richiesta;
- il rispetto degli obblighi assunti con la convenzione per la gestione totale e il contratto di programma;
- l'organizzazione dell'attività aeroportuale al fine di garantire l'efficiente ed ottimale utilizzazione delle risorse per la fornitura di attività e di servizi di livello qualitativo adeguato, anche mediante la pianificazione degli interventi in relazione alla tipologia di traffico;
- l'informazione tempestiva ad ENAC, a ENAV, ai vettori e agli enti interessati in merito a riduzioni dei livelli di servizio e ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché circa la presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime in concessione;
- la corresponsione del canone di concessione ad ENAC;
- la notifica ad ENAC di inosservanze delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del Regolamento di Scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei ed aeroportuali per proporre l'applicazione delle misure sanzionatorie previste;
- l'applicazione, in casi di necessità e urgenza, e salva ratifica dell'ENAC, delle misure interdittive di carattere temporaneo previste dal Regolamento di Scalo e dal Manuale di Aeroporto;
- la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, di cui all'articolo 706 del Codice della Navigazione, fornendoli direttamente o coordinando l'attività dei soggetti idonei che forniscono i suddetti servizi a favore di terzi o in autoproduzione;
- la redazione della Carta dei Servizi in conformità alle direttive emanate dal Ministero delle Infrastrutture e

<sup>[1]</sup> IT.ADR.0005

PARTE GENERALE SEZIONE B	COMPETENZE – RUOLI E RESPONSABILITÀ	REV	00
		DATA	21/12/2023

- dei Trasporti e dall'ENAC assicurando il rispetto dei previsti livelli di qualità dei servizi offerti all'utenza;
- j. l'assegnazione, sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con la società ENAV, delle piazzole di sosta agli aeromobili assicurando l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili, verificando il rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali;
  - k. la valutazione della capacità aeroportuale ai fini della comunicazione per l'assegnazione degli Slot di Aviazione Commerciale;
  - l. la valutazione della disponibilità di piazzole di sosta e l'assegnazione degli slot per l'atterraggio, la sosta e il decollo per l'Aviazione Generale (cd Business Aviation).

### 2.3. ENAV

L'Ente Nazionale di Assistenza al Volo espleta i servizi della navigazione aerea nonché la redazione delle carte ostacoli per gli spazi aerei e gli aeroporti di competenza.

ENAV S.p.A., inoltre, sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il Gestore di Aeroporto, disciplina e controlla, per gli aeroporti di competenza, la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra e assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali. Esso cura, altresì, la gestione e la manutenzione degli impianti di assistenza al volo (AVL) di sua proprietà.

### 2.4. AERONAUTICA MILITARE

L'Aeronautica Militare Italiana (A.M) è di base presso l'Aeroporto di Capodichino.

Essa, oltre ai compiti istituzionali di Forza Armata, presta e coordina l'assistenza a tutti i voli militari e a quelli di Stato.

Più in dettaglio, AM assicura il funzionamento di tutti i servizi operativi e generali per lo svolgimento dell'attività di volo militare e civile di Stato, nazionale, estera e NATO. Fornisce supporto logistico e operativo alla Componente USA (U.S. Naval Support Activity) e ai Comandi Statunitensi stanziali o schierati sul sedime aeroportuale.

Tra i compiti affidati al Comando Aeroporto rientrano i seguenti:

- fornire supporto in occasione di esercitazioni o attività reale in caso di pubbliche calamità; essendo l'Aeroporto inserito quale Focal Point Locale nei Piani di Emergenza predisposti dalla Prefettura di Napoli (Piani NBCR, Leonardo da Vinci, eventi vulcanologici/sismologici, esercitazioni di soccorso aereo, transiti personale OFCN, ecc.);
- gestire e coordinare le attività operative e di esercitazione sia per i velivoli di passaggio che per i reparti di volo insistenti sul sedime aeroportuale (Guardia di Finanza, Polizia di Stato, US Navy);
- partecipare alle riunioni periodiche indette dall'ENAC e dal Gestore di Aeroporto dello scalo civile per la soluzione di problematiche di comune interesse nei settori della safety e security aeroportuale.

### 2.5. ENTI DI STATO

Gli Enti di Stato hanno competenze specifiche istituzionali essenziali per lo svolgimento delle attività aeroportuali. Fermo restando le loro competenze, nell'ambito dell'operatività e funzionalità dello scalo, essi si coordinano su impulso e sotto la supervisione di ENAC.

#### 2.5.1. POLIZIA DI FRONTIERA (POLARIA)

La Polizia di Stato, tra le altre mansioni, assicura la pubblica sicurezza delle aree aeroportuali. Svolge attività di controllo frontaliero sui passeggeri in arrivo e in partenza per garantire la sussistenza dei requisiti per il transito da/verso i paesi di destinazione o provenienza. Essa coordina il dispositivo di sicurezza aeroportuale formato dalle forze di polizia presenti sullo scalo, assicura che le misure e le procedure di Pubblica Sicurezza siano applicate correttamente e, in caso di turbative, assume - in coordinamento con il Dirigente responsabile ENAC - la gestione diretta delle operazioni necessarie a fronteggiarle.

Polaria in ambito aeroportuale, valuta le situazioni di allarme e coordina le attività poste in essere, avvalendosi dell'Arma dei Carabinieri, della Guardia di Finanza e della Polizia Penitenziaria, laddove presenti, per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

Tali compiti sono svolti ponendo in essere ogni attività connessa alla sicurezza pubblica nel rispetto della sicurezza e funzionalità dell'attività dello scalo.

PARTE GENERALE SEZIONE B	COMPETENZE – RUOLI E RESPONSABILITÀ	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 2.5.2. VIGILI DEL FUOCO - DISTACCAMENTO AEROPORTUALE

Compiti d'istituto del Corpo dei Vigili del Fuoco sono la salvaguardia di persone, animali e beni, il soccorso tecnico urgente e la prevenzione incendi; inoltre il Corpo si adopera per garantire la sicurezza dello Stato in casi di emergenza provocati da atti definibili "aggressioni alla nazione".

Nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, il personale operativo del corpo VVF riveste la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e la qualifica di agente di pubblica sicurezza, polizia amministrativa e di prevenzione. Spetta ai Vigili del Fuoco infatti, in collaborazione con le altre forze di polizia, individuare le cause degli incendi e stabilire se si tratti di incendi dolosi, anche attraverso l'attività del Nucleo investigativo antincendi (N.I.A.).

Il Corpo Nazione Vigili del Fuoco assicura il servizio di salvataggio e antincendio nel rispetto delle disposizioni internazionali, comunitarie e nazionali, nonché degli appositi accordi con il gestore aeroportuale previsti dalle medesime disposizioni. Presso lo scalo è operativo un distaccamento del corpo specializzato "Aeroportuali", dotato di mezzi speciali, che presidia e assicura i servizi di soccorso e lotta Antincendio in ambito aeroportuale, partecipando tra l'altro alla gestione delle emergenze aeroportuali.

### 2.5.3. AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

L'ufficio dell'Agenzia delle Dogane ha competenze specifiche istituzionali, essenziali allo svolgimento delle attività aeroportuali, ai sensi di quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica n.43 del 23 gennaio 1973 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale (T.U.L.D.), nonché dal Regolamento Comunitario n2913 del 12 ottobre 1992 e del Regolamento Comunitario n2454 del 2 luglio 1993. In aerostazione sono presenti sportelli cd "tax refund", gestiti dall'Agenzia delle Dogane, a beneficio dei viaggiatori in partenza, residenti o domiciliati fuori dell'Unione Europea, che necessitano dell'autorizzazione al rimborso dell'IVA gravante sui beni acquistati nel territorio nazionale.

### 2.5.4. USMAF

Gli **Uffici di Sanità Marittima, Aerea e di Frontiera – USMAF** sono strutture direttamente dipendenti dal Ministero della Salute, dislocate omogeneamente sul territorio nazionale.

Esercitano attività di vigilanza transfrontaliera su viaggiatori e mezzi di trasporto, su prodotti di rilevanza sanitaria come dispositivi medici, cosmetici e farmaci non autorizzati in Italia, importati da Paesi non appartenenti all'Unione Europea.

Nell'ambito delle competenze istituzionali e nei limiti imposti dall'art.718 del Codice della Navigazione, il Dirigente dell'ufficio USMAF ha potere ordinatorio in materia sanitaria.

### 2.5.5. GUARDIA DI FINANZA

I compiti istituzionali principali della Guardia di Finanza, in ambito aeroportuale, sono eseguiti e disciplinati ai sensi di quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica n.43 del 23 gennaio 1973 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale (T.U.L.D.).

Sono demandati, altresì, compiti inerenti allo svolgimento di attività e sovrintendenza di sicurezza aeroportuale presso il varco carraio sito in V.le Maddalena, presso i varchi di accesso Atitech e Vulcanair, su persone ed automezzi in ingresso alla parte critica, nonché in tutti quei casi stabiliti all'occorrenza dall'Ufficiale di Pubblica Sicurezza qualora si richiede il concorso dei militari della Guardia di Finanza.

### 2.5.6. CARABINIERI - NUCLEO ANTISABOTAGGIO

I Carabinieri concorrono con la Polizia di Stato e le altre forze di polizia presenti in aeroporto ad impedire e reprimere qualsiasi azione, armata o meno, diretta contro le persone presenti in aeroporto e le infrastrutture dell'aerostazione passeggeri.

L'ex Corpo Forestale dello Stato, oggi inserito nell'organizzazione dell'Arma dei Carabinieri, è specializzato nella prevenzione e repressione dei reati in materia ambientale ed agroalimentare, esso garantisce anche l'applicazione della Convenzione di Washington (servizio CITES) che regola il commercio internazionale delle specie di fauna e di flora minacciate di estinzione.

PARTE GENERALE SEZIONE B	COMPETENZE – RUOLI E RESPONSABILITÀ	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 2.5.7. POLIZIA PENITENZIARIA

La Polizia Penitenziaria svolge compiti di polizia giudiziaria, pubblica sicurezza e di gestione dei soggetti sottoposti a provvedimenti di restrizione o limitazione della libertà personale, partecipando al mantenimento dell'ordine pubblico (su richiesta del Prefetto) e svolgendo altresì attività di sorveglianza e scorta di obiettivi sensibili.

Il Corpo della Polizia Penitenziaria garantisce l'esecuzione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale, partecipa alle attività di osservazione e trattamento dei detenuti, espleta servizi di pubblico soccorso, nonché di traduzione dei "ristretti", presso le aule giudiziarie per lo svolgimento dei processi e presso i luoghi esterni di cura. In aeroporto, precipuamente gestiscono le attività di traduzione di soggetti sottoposti a misure restrittive.

### 2.5.8. POLIZIA LOCALE

Nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza, gli operatori della Polizia Locale rivestono la qualifica di agenti o ufficiali di Polizia Giudiziaria; svolgono altresì il servizio di Polizia Stradale e rivestono la qualifica di ausiliari della Pubblica Sicurezza, in funzione ausiliaria alle Forze di Polizia dello Stato, laddove riconosciuti tali con decreto del Prefetto competente per territorio. Essi, in ambito aeroportuale, garantiscono il presidio delle vie di accesso all'aeroporto, gestendo il traffico veicolare e contrastando abusi e illeciti anche rispetto al Codice della Strada.

## 2.6. PRESTATORI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA A TERRA, A TERZI O IN AUTOPRODUZIONE

Operano nel mercato dei servizi di assistenza a terra; sono le imprese, i vettori aerei (quando operano verso terzi), le società di gestione aeroportuale che svolgono in proprio i predetti servizi.

Effettuano servizi di assistenza come: accettazione passeggeri e bagagli (check-in), coordinamento del tempo di stazionamento a terra aa/mm (turnaround), gestione bagagli e merci in arrivo e in partenza; carico e scarico aeromobili (loading/unloading), pulizia aeromobili, trasporto passeggeri ed equipaggi, bilanciamento aeromobili (loadsheet), messaggistica, servizi di biglietteria, ecc, ed ogni altra attività funzionale alla gestione dei voli che transitano sullo scalo.

Il Prestatore/Autoproduttore che intende effettuare servizi di assistenza a terra per le categorie dell'allegato "A" del D. Lgs. 18/99, sottoscrive un contratto generale con il Gestore di Aeroporto, che include i parametri di qualità legati all'esercizio del servizio e le penali in caso di violazioni contrattuali.

Fatto salvo il rispetto delle regole previste dalla procedura di accesso, i prestatori che operano sullo scalo devono: (i) rispettare le procedure e gli standard di qualità dei servizi aeroportuali previsti dal RdS e dalla Carta dei Servizi, (ii) dotarsi di un sistema di gestione della sicurezza (SAFETY MANAGEMENT SYSTEM) coordinandosi con quello in uso presso l'aeroporto, (iii) fornire il proprio piano di contingency a garanzia dei servizi minimi anche in caso di condizioni meteo avverse, (iv) impiegare personale qualificato e addestrato, in numero adeguato ad erogare, in efficienza, i servizi sullo scalo, (v) provvedere all'aggiornamento professionale del personale assicurando che esso svolga le mansioni per le quali è stato formato e certificato.

In caso di revoca del "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" l'Operatore è tenuto alla riconsegna immediata dei Tesserino di Ingresso Aeroportuale (TIA) ottenuti per l'esercizio della propria attività e, previa richiesta del Gestore di Aeroporto, al rilascio dei beni e delle aree in uso per lo svolgimento dei servizi per i quali sia venuta meno l'idoneità. Il Gestore di Aeroporto dà informativa di tale circostanza ai Vettori.

Il Gestore di Aeroporto definisce il livello di servizio che l'aeroporto si impegna a garantire, sia attraverso gli standard di qualità della Carta dei Servizi, sia attraverso la determinazione dei parametri Minimi di Scalo del Regolamento di Scalo, che ENAC adotta ai sensi della normativa di riferimento.

A tal riguardo il Gestore di Aeroporto deve mantenere in efficienza gli impianti aeroportuali.

L'Operatore deve informare il Gestore di Aeroporto, all'indirizzo [airportdutymanager@gesac.it](mailto:airportdutymanager@gesac.it) se impossibilitato a rispettare gli standard definiti.

I Prestatori/Autoproduttori devono verificare, preventivamente alla sottoscrizione dell'accordo di servicing, fermo restando il rispetto delle dotazioni minime stabilite, di avere a disposizione, per tipologia e numero, i

PARTE GENERALE SEZIONE B	COMPETENZE – RUOLI E RESPONSABILITÀ	REV	00
		DATA	21/12/2023

mezzi e le attrezzature necessari all'espletamento dei servizi attesi sia rispetto alla quota stagionale prevista, sia in caso di variazioni della stessa. A tal riguardo, il Gestore di Aeroporto verifica almeno due volte l'anno il corretto dimensionamento del parco mezzi e del dimensionamento organizzativo e, in caso di non adeguatezza si riserva la possibilità di elevare richiesta di infrazione ad ENAC.

## 2.7. VETTORI

Esercenti di attività di volo con o senza remunerazione che utilizzano le infrastrutture aeroportuali nel rispetto delle norme vigenti e di quanto previsto dal Regolamento di Scalo e nel Manuale di Aeroporto.

I Vettori, o compagnie aeree, sono soggetti che assicurano il trasporto privato di passeggeri, bagagli e merci a mezzo aereo; essi devono comunicare al Gestore di Aeroporto la ragione sociale del prestatore di servizi di assistenza terra - ex all. A D.Lgs 18/99 - di cui si avvalgono presso lo scalo e la data di decorrenza e durata contrattuali.

## 3. COMITATI AEROPORTUALI

Presso l'aeroporto di Napoli sono istituiti comitati e momenti di incontro strumentali alla pianificazione e alla verifica degli obiettivi di scalo, e a discutere le performance e le eventuali azioni correttive e di miglioramento (vd Allegato B).



**PAGINA  
INTENZIONALMENTE  
VUOTA**

**\* \* \***

**INTENTIONALLY  
LEFT  
BLANK**

# PARTE PRIMA

OPERAZIONI SULL'AREA DI MANOVRA  
OPERAZIONI SUI PIAZZALI  
ORDINATO MOVIMENTO SUI PIAZZALI DI AEROMOBILI MEZZI E PERSONALE  
OPERAZIONI APRON/AEROSTAZIONE  
OPERAZIONI AEROSTAZIONE/APRON  
OPERAZIONI CON IMPIANTI CENTRALIZZATI  
SISTEMA GESTIONE SAFETY

PARTE PRIMA	OPERATIVITÀ AEROPORTUALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 4. OPERATIVITÀ AEROPORTUALE

### 4.1. CARATTERISTICHE DELL'AEROPORTO

L'Aeroporto di Napoli Capodichino, codice ICAO 4D, è uno scalo operativo 24h.

La sua attività volativa è vietata dalle 23.00 alle 06.00 LT, tranne se preventivamente autorizzata.

La capacità complessiva dello scalo è determinata da una serie di fattori tra cui:

- capacità dichiarata della pista;
- layout delle infrastrutture (terminal e piazzali aeromobili);
- impatto delle attività sulle aree limitrofe (surrounding);
- procedure ATC per la gestione del traffico aereo in prossimità dell'aeroporto.

### 4.2. CAPACITÀ DICHIARATA DI PISTA

Lo scalo dispone di una pista utilizzabile in entrambe le direzioni (06 e 24) e, in condizioni di normale operatività, ha una capacità massima di 30 MOVIMENTI/ORA, bilanciata di norma tra 16 arrivi e 14 partenze, o con altra configurazione, di volta in volta approvata in sede di Comitato di Coordinamento, sempre entro il limite dei 30 movimenti/ora.

### 4.3. CAPACITÀ PIAZZALI

Lo scalo dispone di tre piazzali aeromobili:

Apron 1 con 23 piazzole in configurazione minima e 24 in configurazione massima,

Apron 2 con 6 piazzole

Apron 3 con 4 piazzole.

Le caratteristiche e le modalità di utilizzo degli apron sono indicati nel Manuale di Aeroporto Parte C e Parte E – sez 14.

### 4.4. CAPACITÀ DELL'AEROSTAZIONE PASSEGGERI

L'aerostazione (Terminal) è una struttura realizzata su tre livelli, aperta al pubblico dalle 04.00 alle 22.30 <sup>[1]</sup>, salvo deroghe in caso di voli in ritardo e/o eventi particolari che ne comportano l'apertura prolungata.

Al suo interno sono presenti le infrastrutture, i servizi e altre dotazioni necessarie all'accoglienza e all'espletamento delle operazioni di accettazione passeggeri e bagagli, imbarco e sbarco passeggeri.

In particolare:

- 53 banchi check-in siti nel Terminal <sup>[2]</sup>;
- 6 banchi check-in siti al piano strada dell'edificio denominato Palazzina Pegaso;
- 20 gate (di cui 4 Bridge);
- 7 nastri riconsegna bagagli;
- 1 nastro riconsegna bagagli over size;
- 1 sistema di smistamento bagagli in partenza – BHS;
- 1 varco automatico per bagagli over-size, in partenza, nel Terminal;
- 11 varchi di controllo sicurezza passeggeri e bagagli a mano;
- 16 linee di controllo automatizzato passaporti – eGates;
- 10 postazioni per i controlli di frontiera manuali (di cui 4 alle partenze e 6 agli arrivi).

<sup>[1]</sup> EVENTUALI MODIFICHE DEGLI ORARI DI APERTURA VENGONO COMUNICATE AI DESTINATARI DEL RDS

<sup>[2]</sup> IN PARTE SONO DATI IN USO A SPECIFICI VETTORI PER IL SERVIZIO DI SELF-BAG DROP

PARTE PRIMA	OPERATIVITÀ AEROPORTUALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 4.5. CLEARANCE AEROPORTUALE

### 4.5.1. AVIAZIONE COMMERCIALE

#### SLOT – ATTREZZATURE DI RAMPA – SANZIONI – FIDEJUSSIONI - PROGRAMMA VOLI -

In ottemperanza ai Regolamenti CEE 95/93 e CE793/2004 e sulla base di quanto stabilito dal Ministero dei Trasporti, l'aeroporto di Napoli è definito "aeroporto coordinato".

Per potervi operare, i voli di aviazione commerciale (inclusi i voli di posizionamento) e i cargo devono aver ottenuto l'assegnazione (clearance) di una banda oraria (slot) da parte del Coordinatore Nazionale "Assoclearance" o, quando il coordinatore non è operativo, direttamente dal Gestore di Aeroporto.

I vettori interessati inviano le richieste di assegnazione o di modifica di slot in formato SCR standard IATA via email come indicato in tabella:

	EMAIL	GIORNI E ORARI DI OPERATIVITA'	
Assoclearance	<a href="mailto:slot@assocclearance.it">slot@assocclearance.it</a>	lunedì - venerdì	08.00 17.00 LT
GESAC	<a href="mailto:schedule_planning@gesac.it">schedule_planning@gesac.it</a> e <a href="mailto:cds@gesac.it">cds@gesac.it</a>	lunedì - venerdì	17.00 08.00 LT
		sabato domenica festivi	24h

Il messaggio di richiesta deve contenere, almeno, i seguenti elementi:

- Codici IATA e ICAO della compagnia aerea;
- Tipo di aeromobile;
- Ora di arrivo e partenza chiaramente indicati;
- Qualifica del volo.
- Handler prescelto per l'espletamento dei servizi a terra
- Numero di passeggeri previsti in arrivo e partenza.

GESAC, negli orari di non operatività di Assoclearance, verificata la compatibilità con le operazioni già pianificate e/o in essere, in conformità con i parametri di aeroporto, inclusi quelli derivanti dagli accordi bilaterali con Paesi Extra UE (Legge 164/2014) comunicati di volta in volta da ENAC, consente al vettore si operare sullo scalo<sup>[3]</sup> di Napoli dandone contestuale notizia ad Assoclearance e ad ENAC.

il Gestore aeroportuale monitora e rileva i disallineamenti nell'utilizzo delle bande orarie assegnate ai vettori (cd "slot not compliance").

Il mancato utilizzo degli SLOT aeroportuali (SCR autorizzato) comporta la segnalazione da parte di GESAC all'ENAC e ad Assoclearance. In tale evenienza, il Coordinatore agisce ai sensi degli articoli 8,10 e 14, comma 6, del Reg. 793/2004.

Inoltre, in caso di violazioni relative al non puntuale utilizzo delle bande orarie assegnate da Assoclearance, ENAC può avviare il processo sanzionatorio previsto dall'articolo 4 del D.Lgs 172/2007.

Gesac, sulla base delle Clearance pervenute da Assoclearance, redige il programma voli con cadenza mensile e settimanale e lo trasmette agli Enti di Stato, ai Vettori, ai Prestatori e agli esercenti di attività commerciali presenti in aeroporto, allo scopo di consentire loro adeguata organizzazione di risorse, beni e mezzi rispondenti alle previsioni di traffico. Il Gestore è responsabile di informare Assoclearance e i Vettori dei contenuti del presente punto.

<sup>[3]</sup> L'AUTORIZZAZIONE AD OPERARE PUÒ ESSERE TRAMESSA DA GESAC A MEZZO TELEX E/O A MEZZO EMAIL

PARTE PRIMA	OPERATIVITÀ AEROPORTUALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

#### 4.5.2. AVIAZIONE GENERALE

Le attività di Aviazione Generale, salvo particolari criticità e/o limitazioni, riportate in AIP – Italia AD2 LIRN, sono disciplinate dalla procedura aeroportuale AIR 002 “AVIAZIONE GENERALE”.

#### 4.5.3. AVIAZIONE DI STATO (VOLI MILITARI, DI STATO ED EQUIPARATI)

L’aeroporto di Napoli è uno scalo civile aperto al traffico militare in ragione della presenza dell’Aeronautica Militare Italiana e della Base US Naval Support Activity.

I voli di Stato sono di norma gestiti dall’Aeronautica Militare Italiana con stazionamento presso gli apron militari, dove sono presenti inoltre il 6° Reparto volo della Polizia di Stato e la Sezione aerea Guardia di Finanza.

#### 4.5.4. ELICOTTERI

Le operazioni con elicotteri, se non inerenti alla tipologia indicata al precedente paragrafo “Aviazione di Stato”, rientrano tra quelle espletanti attività di aviazione generale e sono, pertanto, assoggettate alle regolamentazioni e discipline di cui ai relativi paragrafi del presente RdS.

A prescindere dalla tipologia di volo, le procedure di circuitazione degli elicotteri sono invece riportate nel Manuale di Aeroporto – Parte E sez 14<sup>[4]</sup>.

#### 4.5.5. VOLI COMMERCIALI PRIVI DI CLEARANCE AEROPORTUALE

Sono considerati voli privi di clearance tutti quelli per i quali “Assoclearance” (o GESAC) non ha rilasciato esplicita autorizzazione all’utilizzo dell’intera gamma delle infrastrutture aeroportuali necessarie per operare un servizio aereo. Allo stesso modo, sono da considerarsi voli privi di clearance quelli che fanno richiesta di dirottamento o di ripianificazione sull’aeroporto di Napoli, e i voli senza piani di volo, e per i quali GESAC non ha preventivamente confermato la disponibilità della relativa piazzola di sosta.

I suddetti voli, compatibilmente con la disponibilità dell’infrastruttura, sono ugualmente assistiti in subalternità ai voli già in possesso di clearance aeroportuale.

Si evidenzia che la clearance aeroportuale decade e non è da intendersi automaticamente garantita per i voli che, già in possesso di autorizzazione, vengono ripianificati, di fatti la ripianificazione li porta allo stato iniziale di volo sprovvisto di clearance. Non sono considerati privi di clearance. I voli destinati ad altro scalo che, per motivi operativi e/o meteorologici, inseriscono Napoli come destinazione finale senza avere preventivamente ricevuto assegnazione di slot. GESAC, ai sensi e in attuazione della normativa vigente e del D. Lgs 172/2007, segnala all’ENAC e ad Assoclearance le difformità di cui al presente paragrafo.

#### 4.5.6. VOLI DI AVIAZIONE GENERALE PRIVI DI CLEARANCE AEROPORTUALE

Per questa fattispecie si rimanda alla Procedura AIR 002 Aviazione Generale NAP.

#### 4.6. ASSISTENZA AI VOLI NON PROGRAMMATI

Sono da considerarsi “NON PROGRAMMATI” i voli di Aviazione Commerciale e Generale, i voli Umanitari, i voli Ambulanza/trasporto organi e i voli di Stato (inclusi gli eventuali voli dirottati e/o privi di contratto appartenenti a ognuna delle categorie citate), per i quali non siano stati precedentemente concordati i servizi di competenza degli Handler e del Gestore di Aeroporto. Il gestore assicura assistenza attraverso gli handler prescelti.

Conformemente alle disposizioni normative vigenti, GESAC segnala agli Enti preposti i voli che hanno operato senza autorizzazione, per le derivanti azioni sanzionatorie previste.

##### 4.6.1. SERVIZI MINIMI ASSICURATI IN ORARIO NOTTURNO

Sullo scalo, in orario notturno, per eventuali voli non programmati e non previsti, il servizio di handling è assicurato da prestatore certificato, dotato di mezzi e attrezzature idonee per lo svolgimento delle attività richieste. Quando è necessario attivare i servizi in orario notturno, è fatto obbligo di informare, con congruo anticipo, il referente GESAC via email [airportdutymanger@gesac.it](mailto:airportdutymanger@gesac.it), per l’attivazione del prestatore prestabilito.

[4] 14.11.3 PROCEDURE PER GLI ELICOTTERI

PARTE PRIMA	OPERATIVITÀ AEROPORTUALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 4.6.2. ASSEGNAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE AI VOLI NON PROGRAMMATI O RIPIANIFICATI

### 4.6.2.1. VOLI DIROTTATI DI AVIAZIONE COMMERCIALE

In considerazione delle condizioni operative (disponibilità piazzole) e del fatto che sullo scalo di Napoli operano voli coordinati da "Assoclearance", non tutti i voli dirottati possono essere presi in considerazione e accettati.

Gesac/ADM, ricevuta la richiesta di dirottamento verifica la disponibilità della piazzola di sosta. GESAC/AMO mediante l'uso di linea telefonica registrata, conferma la disponibilità ad ENAV che provvede a comunicarla al Comandante.

L'Apron Management Office inserisce i dati del volo in nella sezione Air Traffic Manager del sistema informativo di scalo AOS, e attiva il Prestatore secondo i criteri disciplinati al presente Regolamento al paragrafo 18.4 [Rapporti tra operatori e vettori](#).

In caso di voli non programmati, laddove il vettore non sceglie preventivamente il Prestatore, è il Gestore di Aeroporto ad assegnarne uno tra quelli presenti sullo scalo secondo il criterio di "rotazione sequenziale"<sup>[5]</sup>. In tale evenienza il Prestatore è tenuto ad assicurare i servizi di assistenza richiesti.

Il vettore o il suo Rappresentante devono provvedere a fornire tempestivamente uno stimato di ripartenza. Il volo viene gestito secondo quanto disciplinato nel Manuale di Aeroporto – Parte E – sez 14.

### 4.6.2.2. VOLI DIROTTATI DI AVIAZIONE GENERALE

In caso di comunicazione di dirottamenti di aa/mm fino alla classe "B" ICAO, l'Apron Management Office avvisa i Prestatori tramite email notificando loro le informazioni ricevute da ENAV per assicurare la prevista assistenza.

Per dirottamenti di aa/mm di classe "C" o superiore, Apron Management Office verifica la disponibilità di piazzole di soste e ne dà comunicazione a ENAV, informando nel contempo il Prestatore per le necessarie operazioni di handling.

### 4.6.3. CAUSALI E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DI RIDUZIONE DEL LIVELLO DEL SERVIZIO

GESAC, nell'ambito delle responsabilità ad essa attribuite, in qualità di Gestore di Aeroporto, in linea con quanto previsto nel Manuale di Aeroporto Parte E Sezione 13, informa tempestivamente ENAC, ENAV, Enti, Vigili del Fuoco aeroporto, Vettori, operatori privati, prestatori interessati, in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché in merito alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime dato in concessione.

Allo stesso modo ENAV informa tempestivamente GESAC/ADM, in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'area di manovra dell'aeroporto, inclusi gli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL).

GESAC/ADM, comunica la riduzione del livello del servizio aeroportuale mediante l'invio di e-mail, agli operatori interessati, contenente un NOTAM, ove disponibile, e/o altra tipologia di documentazione esplicativa.

<sup>[5]</sup> ROTAZIONE SEQUENZIALE = ASSEGNAZIONE ALTERNATA TRA OPERATORI PRESENTI SULLO SCALO PER TIPOLOGIA DI VOLO INDICATA

PARTE PRIMA	OPERATIVITÀ AEROPORTUALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

#### 4.6.4. AVVERSE CONDIZIONI METEOROLOGICHE

In caso di condizioni meteo avverse, ad esempio:

- (i) nebbia;
- (ii) neve;
- (iii) pioggia forte;
- (iv) vento forte con intensità media nei 10' o raffiche superiori ai 28 nodi (53km/h), ecc,

l'ADM/GESAC, ricevuta comunicazione ufficiale da chi di competenza (ENAV, Protezione Civile, Sala Crisi ENAC ecc.), informa via e-mail: (i) appaltatori, (ii) Enti, (iii) prestatori di servizi di assistenza a terra, (iv) operatori aeroportuali, (v) subconcessionari, (vi) vettori, avendo cura di rendere il relativo bollettino meteo facilmente comprensibile e fruibile a tutti i destinatari.

#### 4.6.5. CHIUSURA AEROPORTO

GESAC, ove necessario per la tutela dell'incolumità dei passeggeri, dell'utenza e del personale aeroportuale, e/o dell'integrità dei beni mobili e immobili presenti presso lo scalo, può richiedere ad ENAC la chiusura dell'aeroporto

In tale eventualità le informazioni aeronautiche vengono divulgate come disciplinato nel Manuale di Aeroporto Parte E.

#### 4.6.6. RESTRIZIONI TEMPORANEE DELLO SPAZIO AEREO PER ATTIVITÀ SPECIALI CIVILI E MILITARI

Nel rispetto della normativa ENAC di riferimento, vengono considerate attività speciali civili e militari:

(i) chiusura temporanea di spazio aerei per motivi di ordine pubblico e di sicurezza; (ii) emissione di raggi laser e fasci luminosi; (iii) esercitazioni militari; (iv) fuochi pirotecnici, (v) innalzamento di palloni liberi e dirigibili non vincolati senza equipaggio; (vi) innalzamento di palloni o dirigibili vincolati; (vii) lancio di paracadutisti e materiali; (viii) manifestazioni e gare aeree; (ix) sorvoli su sedime aeroportuale con droni/UAS<sup>[6]</sup> (es ispezioni infrastrutture, controllo sistemi luminosi e radioassistenza, rilievi aerofotogrammetrici, controllo avifauna, ispezioni aeromobili, ecc), (x) altri eventi o attività che potrebbero costituire pericolo per la navigazione aerea.

ENAC, ove previsto, valuta la compatibilità della richiesta di restrizione e stabilisce eventuali condizioni o prescrizioni.

#### 4.6.7. COPERTURA DEL SERVIZIO DURANTE GLI SCIOPERI

Gli operatori privati, in caso di scioperi indetti dal proprio personale, devono garantire, seppur con assetto ridotto in virtù dello sciopero, i servizi funzionalmente connessi alle attività di aviazione civile e di navigazione aerea ai sensi della normativa di riferimento e delle norme vigenti in materia. A tal fine, per quanto applicabili, si intendono prestazioni indispensabili i servizi:

(i) trasporto passeggeri; (ii) di assistenza al volo; (iii) documentali alla navigazione (iv) professionali di supporto tecnico-legale ed amministrativo alla navigazione; (v) servizi aeroportuali; (vi) servizi relativi al flusso aeromobili, passeggeri e bagagli (cfr. allegati del D.Lgs 18/99), i servizi doganali, i servizi di controllo radiogeno su bagagli da stiva, di lost&found; di sicurezza aeroportuale (antincendio, presidio medico, controllo accessi al varco operatori); (vii) aeroportuali accessori (pulizia aerostazione, toilette, locali e ristoranti).

[6] UNAMED AIRCRAFT SYSTEM

PARTE PRIMA	GESTIONE OPERAZIONI SU APRON	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 5. GESTIONE OPERAZIONI SU APRON

Chiunque opera sullo Scalo di Napoli, per tutto quanto afferente alle movimentazioni di persone, aeromobili e mezzi, deve attenersi a: (i) normative in materia di Safety, (ii) ordinanze ENAC, (iii) Regolamento di Scalo, (iv) procedure del Manuale di Aeroporto.

### 5.1. APRON MANAGEMENT SERVICE

Ai sensi dell'art. 705 lett. e) del Codice della Navigazione, il Gestore di Aeroporto "sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con la Società ENAV, assegna le piazzole di sosta agli aeromobili e assicura l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili, verificando il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali".

La società ENAV, sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il Gestore di Aeroporto, disciplina e controlla la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra e assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sul piazzale.

L'Apron Management Service, è assicurato da GESAC e ENAV nell'ambito delle rispettive competenze ed autonomie organizzative durante tutto l'orario di apertura dell'aeroporto ed è disciplinato nel Manuale di Aeroporto - Parte E – sez. 14.

### 5.2. AUTORIZZAZIONE ALLA GUIDA – A.D.P. (AIRSIDE DRIVING PERMIT)

I conducenti di veicoli e/o attrezzature che operano in airside devono essere in possesso del permesso di guida denominato ADP (Airside Driving Permit) rilasciato da GESAC, come indicato nel paragrafo 16.10 "Patente aeroportuale/Airside Driving Permit (ADP)" del presente Regolamento, e nel Manuale di Aeroporto alla Parte E sezione 16 <sup>[1]</sup>.

### 5.3. AREE DI SOSTA E PARCHEGGIO MEZZI E ATTREZZATURE

Il prestatore o autoproduttore deve posizionare i propri mezzi/attrezzature esclusivamente nelle aree assegnate, sia quelle dedicate sia quelle di utilizzo comune.

È vietato parcheggiare o sostare con qualsiasi mezzo nella "zona di tolleranza" rappresentata da 5 mt di distanza dalla recinzione perimetrale.

Qualsiasi comunicazione operativa inerente all'utilizzo delle aree di parcheggio e di sosta è comunicata da GESAC al riferimento operativo del prestatore o auto produttore.

Il personale addetto del settore Airfield ispeziona e controlla le aree al fine di verificarne il corretto utilizzo.

Le non conformità eventualmente riscontrate relativamente ad aree e/o a mezzi possono comportare la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo dell'area.

L'utilizzo delle aree di sosta e parcheggio è disciplinato nel Manuale di Aeroporto – Parte E – sez. 16 <sup>[2]</sup>.

### 5.4. OBBLIGHI E DIVIETI CIRCOLAZIONE IN AIRSIDE

Data la rischiosità della circolazione in airside, determinata dall'attraversamento di aeromobili, autobotti di carburante, mezzi speciali e complessi, veicoli di rampa, ecc, coloro che vi operano sono chiamati a prestare la massima attenzione nello svolgimento delle attività, e al rispetto delle regole per la circolazione in sicurezza. L'insieme degli obblighi e dei divieti cui attenersi riguardo alla circolazione in airside è declinato nel Manuale di Aeroporto – Parte E – sez. 16 <sup>[3]</sup>, la violazione anche solo di uno dei presidi indicati comporta l'attribuzione delle sanzioni previste dall'art. 1174 del Codice della Navigazione.

### 5.5. ASSEGNAZIONE E UTILIZZO PIAZZOLE

Per quanto attiene ai contenuti del presente paragrafo, si rimanda al Manuale di Aeroporto Parte E – Sez. 14 e alla procedura AIR002 "AVIAZIONE GENERALE".

<sup>[1]</sup> PAR 16.1 PERMESSO DI GUIDA SULL'AIRSIDE

<sup>[2]</sup> PAR 16.2.8 PARCHEGGIO E SOSTA

<sup>[3]</sup> PAR 16.2 ARTT DA 1 A 11; TITOLO II ARTT DA 12 A 13; TITOLO III ARTT DA 14 A 23; TITOLO IV ARTT DA 25 A 29



PARTE PRIMA	GESTIONE OPERAZIONI SU APRON	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 5.6. MOVIMENTAZIONE E CIRCOLAZIONE AEROMOBILI SUL PIAZZALE DI SOSTA

L'ENAV, sotto la vigilanza ENAC, e coordinandosi con il Gestore di Aeroporto, disciplina e controlla la movimentazione sull'area di manovra di velivoli, altri mezzi e personale, assicurando l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali.

## 5.7. COORDINAMENTO TWR/GESTORE DI AEROPORTO

Per le modalità di coordinamento tra GESAC ed ENAV, nell'ambito delle rispettive competenze ed autonomie organizzative, strumentale alla corretta movimentazione di aeromobili, uomini, mezzi, e alla efficace gestione delle piazzole di sosta sugli Apron, si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E – Sez. 14.

## 5.8. FOLLOW ME

Il servizio Follow-me è fornito da personale qualificato di GESAC (Airfield Operations) mediante l'utilizzo di veicoli-guida dotati di pannelli luminosi a messaggi variabili. Per i dettagli si veda il Manuale di Aeroporto - Parte E – Sez. 14 <sup>[4]</sup>.

## 5.9. MARSHALLING

Il servizio Marshalling è obbligatorio per gli aeromobili in arrivo e in partenza; è reso da personale qualificato del Prestatore/Vettore, e, in caso di mancato espletamento, è effettuato dal personale Gesac del settore Airfield Operations, in tal caso il Gestore può rivalersi verso il prestatore inadempiente, ponendo in atto ogni azione ritenuta necessaria, inclusa la proposta di sanzione ad ENAC.

Le operazioni di Marshalling sono dettagliate nel Manuale di Aeroporto, Parte E Sezione 14.

## 5.10. CONTROLLO DELLA PIAZZOLA PRIMA DEL BLOCK-ON E DOPO IL BLOCK-OFF

Si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E – Sez. 16.

## 5.11. BLOCK-ON, SERVICING, BLOCK-OFF

Si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E – Sez. 16.

## 5.12. TACCHI E CONI PER AEROMOBILI

Si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E – Sez. 16.

<sup>[4]</sup> PAR 14.11.8.1

PARTE PRIMA	GESTIONE OPERAZIONI SU APRON	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 5.13. SELF MANOEUVRING

Il self-parking non è attivo anche se gli stand sono provvisti di indicazioni al suolo (marking).

### 5.14. MESSA IN MOTO

Vale quanto riportato in AIP Italia AD 2 LIRN, Procedure di Volo, Partenze, e Manuale di Aeroporto Parte E sezione 14 <sup>[5]</sup>.

### 5.15. MANOVRA DI PUSH BACK

I Prestatori/Vettori in autoproduzione devono dotarsi di un numero sufficiente di trattori di spinta -push back- e barre di traino, tale da garantire l'erogazione dei servizi di assistenza ai vettori/aeromobili di competenza.

Le operazioni di spinta degli aeromobili in uscita dal parcheggio, e comunque tutte le operazioni che comportano il traino, devono essere svolte da personale qualificato.

Il personale preposto alle operazioni di push-back è responsabile della movimentazione in sicurezza dell'aeromobile e garantisce che ad esso non vengano provocati danni durante le operazioni di aggancio, spinta e sgancio, all'occorrenza, in caso di rischio evidente, fermando il trattore.

Per i dettagli operativi si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E sez. 14 <sup>[6]</sup>.

Considerati gli effetti sul mantenimento delle certificazioni degli handler, eventuali inadempienze sono segnalate all'ENAC con proposta di sanzione.

### 5.16. MANOVRA DI POWER BACK

La movimentazione "a motore" all'indietro non è consentita. Le violazioni sono sanzionate in base dell'art.1174 comma 1, Codice della Navigazione.

### 5.17. RESTRIZIONI OPERATIVE PER AEROMOBILI

#### 5.17.1. UTILIZZO DELL'APU

Per le informazioni di dettaglio si rimanda al Manuale di Aeroporto - Parte C - Sezione 4.

#### 5.17.2. PROVE MOTORI E PROVE MOTORI AL MINIMO DELLA POTENZA

Per le informazioni di dettaglio si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E – sez 14 <sup>[7]</sup> e all'AIP AD 2 LIRN.

### 5.18. AEROMOBILE OGGETTO DI INTERFERENZE ILLECITE - AEROMOBILE DA ISOLARE

Per la gestione di casi di interferenza illecita, oltre a quanto disposto dal Piano Leonardo da Vinci, è prevista l'attivazione di specifiche procedure aeroportuali. Il Programma di Sicurezza Aeroportuale (PSA) descrive nel dettaglio tali attività.

<sup>[5]</sup> PAR 14.11.5 PROVA MOTORI E MESSA IN MOTO AL PARCHEGGIO

<sup>[6]</sup> PAR 14.9.4.4 OPERAZIONI DI PUSH-BACK

<sup>[7]</sup> PAR 14.11.5 PROVA MOTORI E MESSA IN MOTO AL PARCHEGGIO

PARTE PRIMA	GESTIONE OPERAZIONI SU APRON	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 5.19. IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI

Le operazioni di imbarco/sbarco possono essere condotte sia a mezzo bus intercampo, sia "a piedi", utilizzando i percorsi a tale scopo predisposti dall'aeromobile al terminal e viceversa.

Nel caso di utilizzo dei bus interpista, l'handler/vettore deve garantirne:

- per i voli in arrivo, il posizionamento tempestivo sottobordo, nel rispetto dei tempi minimi di scalo,
- per i voli in partenza, il posizionamento ai gate, in tempo utile alla effettuazione delle operazioni di imbarco.

In fase di sbarco con bus l'handler/vettore deve garantire l'accompagnamento dei passeggeri presso l'accesso Schengen o extra Schengen, a seconda della provenienza, vigilando che i passeggeri utilizzino i previsti percorsi per l'accesso al terminal.

Al termine delle operazioni di sbarco di passeggeri e membri di equipaggio provenienti da paesi terzi <sup>[8]</sup>, il personale dell'handler verifica che non siano presenti articoli abbandonati all'interno di bus interpista e pontili d'imbarco.

È responsabilità dei prestatori, mantenere nelle massime condizioni di efficienza, pulizia e decoro dei bus intercampo e di ogni mezzo utilizzato per il trasporto passeggeri, ivi compresi gli ambulift e gli special care.

A tal riguardo, il prestatore deve adottare idonee misure atte a prevenire la produzione di FOD sui piazzali, dando, ad esempio, informativa ai passeggeri durante le operazioni di sbarco/imbarco, installando segnaletica e contenitori per raccolta dei rifiuti sui bus Intercampo.

Le operazioni di imbarco/sbarco "a piedi", devono essere pianificate al fine di evitarne la contemporaneità, ridurre al minimo le condizioni di rischio al contorno, ed eventuali disservizi ad operatori e utenti.

In assenza di pianificazione, nei casi di comprovata necessità, le operazioni possono avvenire previa formale comunicazione a Gesac da parte del Vettore attraverso l'Handler di riferimento.

Per ulteriori specifiche e dettagli operativi si rimanda al capitolo [Gestione imbarchi e sbarchi passeggeri](#) del presente RdS, al Manuale di Aeroporto – Parte E – Sez. 16 e alla Istruzione Operativa IO SEC 038 "LIMITAZIONI SECURITY ALLO SBARCO IN AREA IMBARCHI E GESTIONE COLLEGAMENTI VERTICALI FLUSSI PASSEGGERI". Il mancato rispetto di quanto prescritto si configura come inottemperanza al Regolamento, il gestore ha obbligo di vigilare con continuità e proporre sanzioni

### 5.19.1. ASSEGNAZIONE PIAZZOLE DI SOSTA AA/MM DI AVIAZIONE COMMERCIALE

L'assegnazione delle piazzole di sosta aeromobili è curata dalla funzione Coordinamento di Scalo (CDS) di GESAC e si basa sulla considerazione di diversi parametri tecnici; in primis (i) il tempo di transito di compagnia (come indicato periodicamente da Assoclearance), (ii) la tipologia di aeromobile e la sua configurazione, (iii) la clearance degli stand, (iv) la possibilità di effettuare rifornimento carburante con passeggeri a bordo.

In tale ambito, a beneficio dei vettori e handler di riferimento, e della gestione aeroportuale, l'obiettivo è agevolare il rispetto dei ground time, assegnando ove possibile stand che consentono sbarco e imbarco "a piedi".

Per tale motivazione costituiscono motivo preferenziale di assegnazione su stand fronte terminal il tempo di transito e il tipo di aeromobile (a parità di tempo di transito si privilegia l'aeromobile con la configurazione posti offerti maggiore).

Il CDS ha inoltre la facoltà di apportare variazioni alla pianificazione stand sulla base di circostanze operative che possono verificarsi, ad esempio: (i) ritardo/anticipo del volo, (ii) fermo aeromobile su stand per avaria tecnica, (iii) inagibilità delle piazzole, (iv) lavori in corso, (v) variazione dei tempi di ground, (vi) diverse contingenze di tipo tecnico, safety, security, ecc.

Per dettagli operativi si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E – sez. 14 <sup>[9]</sup>.

### 5.19.2. ASSEGNAZIONE E UTILIZZO DELLE PIAZZOLE PER L'AVIAZIONE GENERALE

Il servizio è disciplinato dalla Procedura Aeroportuale AIR 002 "AVIAZIONE GENERALE NAP".

<sup>[8]</sup> CHE NON APPLICANO NORME DI SICUREZZA RICONOSCIUTE EQUIVALENTI ALLE NORME FONDAMENTALI COMUNITARIE, VD PNS SICUREZZA DEGLI AEROPORTI

<sup>[9]</sup> ASSEGNAZIONE PIAZZOLE DI SOSTA

PARTE PRIMA	COORDINAMENTO E MOVIMENTAZIONE AEROMOBILI MEZZI IMPIANTI E ATTREZZATURE DI RAMPA	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 6. COORDINAMENTO MOVIMENTAZIONE AEROMOBILI

### 6.1. PROCEDURE ENTRATA/USCITA PER VELIVOLI PROVENIENTI DAI VARCHI VULCANAIR E ATITECH

La presente attività è disciplinata dalla procedura di Security SEC 016 "ACCESSO VELIVOLI IN AIRSIDE - VULCANAIR" e dal Manuale di Aeroporto parte E Sezione 14 "MOVIMENTAZIONE AEROMOBILI VULCANAIR" e "MOVIMENTAZIONE ATITECH".

### 6.2. PROCEDURA ENTRATA/USCITA AEROMOBILI DA AM, US NAVY, REPARTO VOLI

Si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E – Sez. 14.

## 6.3. RIFORNIMENTO CARBURANTE AEROMOBILI

### 6.3.1. PROCEDURA PER L'UTILIZZO DEPOSITO CENTRALIZZATO CARBURANTE

L'accesso al deposito carburante e le modalità operative di stazionamento delle autobotti in aeroporto sono disciplinati nel Manuale di Aeroporto – Parte E – Sez. 22.

### 6.3.2. RIFORNIMENTO CON E SENZA PASSEGGERI A BORDO

Nel Manuale di Aeroporto Parte E alla sezione 15, vi sono le disposizioni generali da applicarsi durante le operazioni di rifornimento, mentre alla sezione 22 sono definiti operatività e quantitativi minimi di stoccaggio.

### 6.3.3. RIFORNIMENTO CARBURANTE PER L'AVIAZIONE GENERALE

La sezione 15 del Manuale di Aeroporto prevede le disposizioni generali da applicarsi durante le operazioni di rifornimento di carburante agli aeromobili, incluse le operazioni di rifornimento con passeggeri a bordo.

## 6.4. MEZZI, IMPIANTI E ATTREZZATURE DI RAMPA

### 6.4.1. RIFORNIMENTO CARBURANTE VEICOLI E MEZZI DI RAMPA

In airside è presente un impianto per il rifornimento di carburante (gasolio per autotrazione) destinato ai mezzi di rampa. L'esercente eroga il servizio come di seguito specificato:

- apertura: dal lunedì al sabato dalle 08.00 alle 14.00.
- chiusura: domenica, 25 e 26 dicembre, 1° gennaio, Pasqua, lunedì in Albis, Ferragosto.

### 6.4.2. ACQUA POTABILE

In airside vi sono 3 punti per il rifornimento autobotti di acqua potabile per aeromobili. Essi sono assegnati ai Prestatori.

L'acqua potabile erogata dall'impianto è periodicamente monitorata da GESAC, secondo uno specifico piano di autocontrollo, mediante rilevazione dei parametri chimico/batteriologici fissati dalla normativa vigente; tali dati vengono analizzati da laboratori certificati.

PARTE PRIMA	COORDINAMENTO E MOVIMENTAZIONE AEROMOBILI MEZZI IMPIANTI E ATTREZZATURE DI RAMPA	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 6.4.3. RIFIUTI PROVENIENTI DA PULIZIA INTERNA DEGLI AA/MM E SVUOTAMENTO BOTTINI

Sono disponibili in airside aree attrezzate per lo scarico del "bottino di bordo" / "rifiuti di bordo" il cui utilizzo è consentito esclusivamente ai prestatori che ne fanno richiesta al Gestore di Aeroporto.

Il Gestore di Aeroporto disciplina l'utilizzo di tali aree e assicura la gestione delle infrastrutture/impianti direttamente e/o attraverso terzi.

I rifiuti di bordo e i bottini provenienti dalla pulizia degli aeromobili devono essere raccolti e immediatamente conferiti secondo accordi stabiliti con gli Utenti (vettori), in conformità alle procedure aeroportuali in ambito. È fatto divieto assoluto di abbandonare i rifiuti, anche se temporaneamente, nelle aree non appositamente dedicate.

Ogni Società/Prestatore di servizio o autoproduttore deve assicurare:

- corretta gestione dei rifiuti speciali prodotti e degli scarichi di bordo;
- conferimento negli appositi contenitori delle diverse tipologie di materiale generato al fine di contribuire e prediligere la raccolta differenziata nel caso dei rifiuti di bordo;
- scarico dei bottini nell'impianto preposto;
- non sporcamento né imbrattamento delle aree/locali destinate alle attività di cui alla presente procedura durante le operazioni con esse connesse.

Al fine di ottimizzare il processo nella sua interezza le Società/i Prestatori di Servizio o auto produttori interessati devono formalmente informare il personale preposto in merito a:

- generalità complete del personale incaricato del servizio per una corretta identificazione;
- tipologia e identificazione dei mezzi e modalità di scarico degli stessi;
- tipologia di voli assistiti e provenienza;
- stima dei conferimenti/scarichi;
- stima delle quantità totali annue e per singolo scarico/conferimento.

La violazione delle prescrizioni sopra richiamate comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174 del Codice della Navigazione.

### 6.4.4. IMPIANTI FISSI DI EROGAZIONE 400 HZ APU E PRE - CONDIZIONAMENTO (ACU)

Gli impianti di erogazione di energia elettrica a 400 Hz (APU) e condizionamento-CDZ (ACU) sono ubicati su determinate piazzole di sosta dei piazzali aeromobili Apron 1 e Apron 2 e Apron 3.

#### STAND E DISPONIBILITA' IMPIANTI FISSI

- Blocco stand fronte terminal:	12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20	400 Hz - CDZ
- Blocco stand 50:	52 - 53 - 54 - 55 - 56 - 57	400 Hz - CDZ
- Blocco stand 60	63 - 64 - 65 - 66	400 Hz - CDZ
- Blocco stand 70	71 - 72 - 73 - 74	400 Hz - CDZ

È responsabilità del Prestatore/Autoproduttore provvedere alla formazione del proprio personale autorizzato all'utilizzo dei suddetti impianti, in relazione alle istruzioni operative fornite da GESAC per la corretta conduzione in sicurezza, al fine di evitare danni ad aeromobili e a persone.

Al termine dell'utilizzo, il Prestatore/Autoproduttore deve lasciare gli impianti disattivati e in posizione di riposo con i pozzetti di accesso correttamente chiusi e pronti per un nuovo utilizzo.

In caso di danneggiamenti o utilizzi impropri degli impianti 400 Hz e CDZ e delle strutture a loro protezione il Prestatore/Autoproduttore è direttamente responsabile.

Se i danneggiamenti vengono segnalati da un Prestatore/Autoproduttore all'atto della presa in consegna degli impianti, oppure vengono riscontrati direttamente da GESAC, l'ultimo utilizzatore è considerato direttamente responsabile. Dove vengono rilevate anomalie relative al corretto funzionamento degli impianti, è fatto obbligo, in ogni caso, di procedere immediatamente alla disattivazione di tali impianti, e di segnalare le problematiche emerse, anche se di lieve entità, all'Airfield Duty Officer (0817896500) di GESAC.

L'utilizzo dei sottoservizi (400hz/CDZ) è obbligatorio sui blocchi stand 50 e 60 per un vincolo legato alla normativa antirumore.

PARTE PRIMA	COORDINAMENTO E MOVIMENTAZIONE AEROMOBILI MEZZI IMPIANTI E ATTREZZATURE DI RAMPA	REV	00
		DATA	21/12/2023

#### 6.4.5. AREA LAVAGGIO MEZZI

L'area lavaggio, igienizzazione e sanificazione mezzi di rampa è ubicata nei pressi della Torre di Controllo. L'utilizzo è gestito da Airfield Operations che autorizza gli accessi previa comunicazione ai richiedenti delle limitazioni/prescrizioni sull'utilizzo di detergenti.

I fruitori, al termine delle attività, restituiscono l'area a Airfield Operations nelle stesse condizioni in cui l'hanno ricevuta in consegna.

In caso di anomalie, ovvero nei casi in cui bisogna ripristinare lo status quo ante dell'area, Gesac segnala l'infrazione all'ENAC, provvede alla bonifica e all'eventuale smaltimento rifiuti con responsabilità imputata all'ultima società utilizzatrice.

#### 6.4.6. IMPIANTI RICARICA BATTERIA E PER MEZZI ELETTRICI

Sono presenti in Airside aree destinate alla ricarica delle batterie dei mezzi elettrici (GSE e autovetture).

Le postazioni di ricarica sono messe a disposizione a titolo oneroso da GESAC ai Prestatori/Autoproduttori in base alle loro esigenze.

La manutenzione degli impianti, fino ai punti di erogazione, è a carico di GESAC, mentre l'installazione e la manutenzione dei caricabatterie e/o dei relativi accessori <sup>[1]</sup> sono a carico del Prestatore/Autoproduttore.

I caricabatterie installati in corrispondenza degli stalli coperti e affidati preventivamente da GESAC ai Prestatori/Autoproduttori devono recare il logo della Società di riferimento ed essere mantenuti, nel rispetto delle normative, delle disposizioni e dei regolamenti comunitari, nazionali e locali in ambito, con particolare riferimento alle normative riguardanti gli impianti elettrici e la sicurezza sul lavoro, in buone condizioni manutentive e di decoro a salvaguardia della sicurezza delle persone e dell'immagine dell'aeroporto.

A servizio dei mezzi elettrici appartenenti ai Prestatori/Autoproduttori, sono a disposizione altri stalli, muniti di colonnine di erogazione GESAC, che possono essere occupati solo per il tempo necessario alla ricarica dei mezzi.

#### 6.4.7. AREE E STALLI DI PARCHEGGIO

I contenuti del presente paragrafo sono riportati nel Manuale di Aeroporto – Parte E - sez. 16.

#### 6.5. ATTIVITÀ DI SGHIACCIAMENTO, DI PULIZIA E LAVAGGIO AEROMOBILI

In ragione delle prevalenti condizioni meteo che si registrano sull'aeroporto di Napoli, non sono previste operazioni di de-icing. Inoltre sullo scalo non sono contemplate attività di lavaggio aeromobili.

[1] INCLUSI I CAVI DI COLLEGAMENTO DALLA STAZIONE DI RICARICA AI CARICABATTERIE E DA QUESTI AI VEICOLI

PARTE PRIMA	INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE DI BASE BENI AREE AD USO COMUNE O ESCLUSIVO	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 7. INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE, BENI E AREE AD USO COMUNE O ESCLUSIVO

Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali devono essere utilizzati in modo proprio, secondo le istruzioni e regole d'uso indicate da Gesac, sia nel presente Regolamento, sia nel Manuale di Aeroporto, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo.

I prestatori di servizi e/o gli autoproduttori autorizzati ad operare presso lo scalo secondo gli accordi stipulati col Gestore di Aeroporto, in ossequio al presente Regolamento, utilizzano impianti centralizzati o di uso esclusivo previa verifica diretta dello stato di funzionamento, con particolare attenzione ai dispositivi di sicurezza e agli organi di comando.

GESAC effettua controlli sul corretto utilizzo degli impianti a beneficio degli utilizzatori e per il mantenimento in perfette condizioni.

Anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento incongrue determinate da un utilizzo scorretto degli impianti e/o delle attrezzature, possono comportare la rivalsa di GESAC che può porre in atto ogni azione necessaria nei confronti dell'Operatore interessato.

In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o di perdita dei requisiti normativi, è possibile ricorrere a:

- limitazione o sospensione nell'utilizzo delle infrastrutture da parte dei soggetti responsabili, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella configurazione minima,
- attivazione delle garanzie contrattuali con relative penali,
- segnalazioni all'ENAC.

### 7.1. INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE (ICB)

Le infrastrutture e gli impianti di assistenza a terra, che per complessità, costo e impatto ambientale risultano non suddivisibili o duplicabili, sono coordinati dal Gestore di Aeroporto, che ne regola l'utilizzo in termini di sicurezza ed efficienza operativa, secondo principi di trasparenza, obiettività e non discriminazione.

Le Infrastrutture Centralizzate di Base disponibili presso lo scalo di Napoli sono:

- Aree/impianti di raccolta e smaltimento dei rifiuti da pulizie di bordo e bottini di bordo;
- Coordinamento di scalo e Apron Management;
- Deposito carburanti <sup>[1]</sup>;
- Impianti 400 Hz e Impianti di condizionamento aeromobili su piazzole di sosta;
- Sistema di smistamento bagagli;
- Sistema Informatico di scalo e Informativa al pubblico.

#### 7.1.1. MODALITÀ DI UTILIZZO INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE

Gli Operatori devono utilizzare infrastrutture e impianti nel rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti dal presente RDS.

È responsabilità degli Operatori non ostacolarsi vicendevolmente in caso di attività concomitanti (es operazioni presso impianti di smistamento bagagli, gate, ecc).

È altresì responsabilità degli Operatori informare il Gestore di Aeroporto di eventuali malfunzionamenti delle infrastrutture Centralizzate di Base (ICB) come previsto al Capitolo 29 ["Gestione malfunzionamenti ed eventi critici"](#) del presente RdS.

In qualsiasi momento, anche senza preventivo avviso, in ragione di situazioni di particolare urgenza, possono essere impartite da GESAC istruzioni specifiche (es per la circolazione in determinate aree, per l'utilizzo di taluni impianti, attrezzature o infrastrutture). In tali evenienze viene data informativa ai soggetti interessati e viene fornita specifica documentazione, e/o installata apposita segnaletica.

[1] LA CONDUZIONE DEL DEPOSITO CARBURANTI È AFFIDATA IN SUBCONCESSIONE

PARTE PRIMA	INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE DI BASE BENI AREE AD USO COMUNE O ESCLUSIVO	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 7.2. BENI DI USO COMUNE

Intesi per beni e aree non frazionabili il cui utilizzo da parte di più operatori privati è coordinato da GESAC. Più in particolare si tratta di aree interne ed esterne agli edifici che ospitano le attività degli operatori aeroportuali, non sub concesse come beni in uso esclusivo, e accessorie agli spazi prioritariamente utilizzati per l'attività operativa, ad esempio:

- aree interne -> sono servizi igienici, scale e ascensori, atri e locali di accesso comune;
- aree esterne -> sono zone in airside, ad esempio nelle adiacenze del Terminal, dell'edificio merci, ecc, adibite alla circolazione e alla fermata dei veicoli e dei mezzi di rampa.

## 7.3. BENI DI USO ESCLUSIVO

Intesi per locali e beni strumentali all'assistenza a terra, e aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile, assegnati da GESAC in uso esclusivo, secondo disponibilità, ai prestatori di servizi, ai Vettori e ad altri richiedenti.

I Beni di Uso Esclusivo – B.U.E. sono:

(i) Area carica batterie, (ii) Area lavaggio mezzi di rampa, (iii) Banconi check-in, (iv) Colonnine acqua potabile, (v) Gate; (vi) Spogliatoi; (vii) Uffici operativi; (viii) Restroom; (ix) Altri.



# PARTE SECONDA

- PROCEDURE GENERALI
- ACCESSO AGLI OPERATORI DI HANDLING
- REQUISITI MINIMI DI SCALO
- BANCHI CHECK-IN UTILIZZO GATE, STAND, BENI IN USO COMUNE
- OBBLIGHI A CARICO DEI DIVERSI SOGGETTI CHE SVOLGONO LA PROPRIA ATTIVITÀ IN AMBITO AEROPORTUALE
- PERSONALE IMPIEGATO NELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA A TERRA
- ADDESTRAMENTO
- AUTOMEZZI E MATERIALE ROTABILE
- SICUREZZA DEL LAVORO, SICUREZZA OPERATIVA
- EMERGENZE
- TUTELA AMBIENTALE
- RESPONSABILITÀ PER DANNI E ASSICURAZIONI
- SANZIONI
- PRIVACY
- RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI PRIVATI
- CHIUSURA DELL'AEROPORTO

PARTE SECONDA	BENI DI USO COMMERCIALE - SUBCONCESSIONI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 8. PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO (AIRSIDE E LAND SIDE) – REGOLE GENERALI

### IMMAGINE SOCIETARIA - UNIFORMI – ATTEGGIAMENTI - COMPORTAMENTI

Nel perseguimento della corretta rappresentazione di tutto il sistema di identità visiva delle società che operano presso lo scalo di Napoli, del decoro e dell'immagine sia Aeroportuale sia delle predette Società, tutto il personale <sup>[1]</sup> che svolge attività in aeroporto, in particolare quando a diretto contatto con l'utenza e/o in ambienti aperti al pubblico, deve esporre in maniera ben visibile il badge identificativo TIA <sup>[2]</sup> e, in quanto elementi qualificanti sia per le aziende sia per il personale stesso, deve indossare le divise fornite dalla propria organizzazione sempre in perfetto stato, evitando accessori vistosi,<sup>[3]</sup> e adottando comportamenti e atteggiamenti corretti, non scomposti, mantenendo sempre un aspetto curato.

Alle società che non prevedono uniformi per il proprio personale è richiesto l'uso di gilet brandizzati<sup>[4]</sup>

In particolare, gli addetti al pubblico devono prestare attenzione alla clientela e rapportarsi con essa con educazione, cortesia e discrezione, parlando a voce bassa, senza raccogliere provocazioni, né ingaggiare o alimentare alterchi, trasferendo tempestivamente ai propri responsabili e/o referenti, la gestione di eventuali lamenti particolarmente veementi che gli utenti dovessero sporgere. Tale personale deve altresì essere competente nell'ambito del ruolo svolto ed esprimersi correttamente.

Analogamente, tra colleghi, occorre sempre utilizzare un linguaggio appropriato e adottare atteggiamenti consoni all'offrire un'immagine seria e professionale.

Il personale front-line che interagisce con i clienti aeroportuali, deve essere adeguatamente formato anche in materia di disabilità e di uguaglianza ai sensi del Regolamento CE 1107/2006 *relativo ai diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo*, e della normativa ENAC in tema di qualità dei servizi erogati alle persone con disabilità e a mobilità ridotta nel trasporto aereo.

Il personale tutto è tenuto a rispettare il divieto di fumo vigente in tutte le aree aeroportuali<sup>[5]</sup>.

## 9. BENI DI USO ESCLUSIVO E COMMERCIALE:

### UTILIZZO - MANUTENZIONE – COPERTURE ASSICURATIVE

Le modalità di utilizzo dei beni ad uso esclusivo o commerciale, sono definite nei contratti di subconcessione stipulati tra GESAC e operatori privati e nel presente RdS (espressamente richiamato nei predetti contratti-tipo). L'operatore assegnatario di beni ad uso esclusivo o commerciale, pena la revoca della subconcessione, non può concederne l'uso terzi, o svolgervi attività diverse da quelle pattuite, né apportarvi modifiche infrastrutturali senza esplicita autorizzazione da parte di GESAC.

Il sub concessionario deve provvedere, con onere e spese a suo esclusivo carico, alla manutenzione ordinaria dei beni oggetto di sub concessione, e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere e degli impianti da esso stesso realizzati.

GESAC, in alternativa, su richiesta del sub concessionario, può eseguire a titolo oneroso dette operazioni, direttamente o mediante ditte specializzate di sua fiducia. GESAC provvede, con onere e spesa a suo esclusivo carico, alle operazioni di manutenzione straordinaria dei beni sub concessi, restando non responsabile per dette operazioni quando derivanti da mancata e/o insufficiente manutenzione ordinaria da parte del sub concessionario. presenziare

Nel caso di interventi di manutenzione da attuarsi ai sensi delle normative vigenti, GESAC ne dà comunicazione agli operatori interessati con congruo preavviso.

L'operatore privato deve stipulare adeguate polizze assicurative, e trasmetterne copia a Gesac unitamente alle quietanze di pagamento dei premi, a copertura dei danni arrecati ai locali sub concessi, a persone e/o cose, in conseguenza di fatti collegati al tipo di attività svolta.

[1] DEL GESTORE DI AEROPORTO, DEI SUBCONCESSIONARI, DEI PRESTATORI/VETTORI/AUTOPRODUTTORI, DEI FORNITORI, DELLE SOCIETÀ ED ENTI

[2] PER IL PERSONALE DI TOUR OPERATOR IN SERVIZIO PER UN MASSIMO DI 2 GIORNI, VALE IL TESSERINO DELLA SOCIETÀ DI APPARTENENZA.

[3] MONILI VOLUMINOSI, SCIARPE E SIMILI, NELLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI AEROPORTUALI, POSSONO COSTITUIRE RISCHIO PER L'INCOLUMITÀ PERSONALE

[4] PREVENTIVAMENTE APPROVATI DA GESAC, I CUI ONERI E SPESE RESTANO A CARICO DELLE SOCIETÀ INTERESSATE

[5] AD ECCEZIONE DEGLI "SMOKING POINT" DESIGNATI

PARTE SECONDA	BENI DI USO COMMERCIALE - SUBCONCESSIONI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 9.1. OBBLIGHI A CARICO DEL SUB CONCESSIONARIO

### LOCALI – DITTE TERZE – PROGRAMMA SECURITY – FORMAZIONE TIA E PRM – OPERATIVITÀ AEROPORTUALE

Il sub concessionario deve esercitare la propria attività esclusivamente nei locali e nelle aree affidatigli, nel rispetto della loro destinazione d'uso, e secondo la disciplina e i presidi del contratto e del Verbale di consegna. In caso di chiusura dell'aeroporto, o di riduzione dell'operatività aeroportuale, il sub concessionario non può avanzare pretese di indennizzo o ristoro di alcun tipo, salvo quanto diversamente previsto dai singoli contratti.

### 9.1.1. SPAZI LOCALI E AREE, IMPIANTI CORRELATI E ARREDI

Su richiesta di GESAC, il sub concessionario deve rimuovere prontamente qualsiasi elemento di arredo/marketing, attrezzatura, apparecchiatura o sostanza che rappresenta un potenziale pericolo, o che può creare pregiudizio alle persone e alla struttura aeroportuale, o che può ostacolare la fruizione dell'informativa, della segnaletica, o che compromette l'immagine aeroportuale.

## 9.2. OPERATIVITÀ E SERVIZI COMMERCIALI

Oltre a quanto previsto dai contratti di sub concessione che regolamentano l'esercizio delle attività di vendita di prodotti e/o servizi, il sub concessionario è tenuto sempre al rispetto di quanto previsto dal Regolamento.

Il sub concessionario deve gestire la propria attività con diligenza, rispetto e nella piena consapevolezza che essa, sviluppandosi in ambito aeroportuale, dove insistono e convivono numerose realtà commerciali e operative, concorre direttamente a determinare l'efficacia e l'efficienza dei servizi e delle tutele verso i passeggeri, impattando altresì sull'immagine che lo scalo di Napoli offre all'utenza di riferimento.

### 9.2.1. ORARIO DI ESERCIZIO

Gli orari di apertura al pubblico delle attività commerciali devono essere stabiliti in base al programma giornaliero dei voli, in modo tale da garantire l'erogazione dei servizi, agli utenti aeroportuali, nelle corrispondenti fasce di operatività e questo in tutti i giorni dell'anno, nessun escluso.

Quanto precede, salvo eventuali deroghe concesse da parte del Gestore di Aeroporto sulla base di specifiche esigenze legate al tipo di attività commerciale svolta e/o alla ubicazione di tali attività in ambito aeroportuale.

Al fine di assicurare la corretta applicazione del regolamento 261/04 sui diritti del passeggero, per quanto concerne gli esercizi di bar e ristorazione presenti nel Terminal, gli stessi devono garantire l'erogazione del servizio almeno =90= (novanta) minuti prima dell'orario previsto per la partenza del primo volo e fino a =30= (trenta) minuti dopo l'ultimo volo previsto (sia in arrivo che partenza), con obbligo – in ogni caso – del rispetto di tale regola anche in relazione ad orari conseguenti ad eventuali ritardi di voli rispetto al programma previsti.

### 9.2.2. CONSEGNA DELLE FORNITURE

Le operazioni di approvvigionamento dei materiali e delle forniture necessari alla conduzione degli esercizi commerciali non devono arrecare disturbo all'utenza aeroportuale, né problemi alla viabilità esterna, né, in generale, arrecare pregiudizio all'operatività aeroportuale, esse devono svolgersi secondo le indicazioni fornite da GESAC, relativamente agli orari e alle modalità di consegna (es si raccomanda l'utilizzo di carrelli di trasporto, incluse le ruote, in materiali di tipologia tale da evitare stridii e rumori eccessivi, nonché danni alle superfici orizzontali e verticali attraversate durante la movimentazione); inoltre, durante il trasporto fino a magazzino o punto vendita, il subconcessionario deve assolutamente evitare di lasciare residui/rifiuti lungo il percorso o sporcare le superfici.

**NB** È proibito l'utilizzo dei carrelli portabagagli ad uso esclusivo dei passeggeri in dotazione al Terminal per il trasporto e/o per la movimentazione di forniture.

L'accesso delle forniture destinate ai punti vendita all'interno della "parte critica" dell'area sterile avviene attraverso il "Varco Forniture Centralizzato", le cui modalità di esercizio sono disciplinate con procedura SEC 018 "VARCHI DI SERVIZIO AEROPORTUALI ACCESSO ALLA PARTE CRITICA DELL'AREA STERILE".

PARTE SECONDA	BENI DI USO COMMERCIALE - SUBCONCESSIONI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 9.2.3. ATTIVITÀ DI MARKETING E INDIRIZZAMENTO

I sub concessionari che intendono attuare vendite promozionali o allestimenti particolari, segnaletica di indirizzamento, o, in genere, altre iniziative di marketing finalizzate alla promozione delle proprie attività, devono preventivamente concordarne con GESAC sia i tempi che le modalità.

Tali iniziative devono essere efficaci, conformi e non contrastanti con lo stile aeroportuale, e non devono nascondere né ostacolare la fruizione della informativa aeroportuale, sia essa a soffitto, a parete o su espositori self standing, ecc.

### 9.2.4. PERSONALE

#### QUANTITÀ - RICONOSCIBILITÀ - COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - TIA

I sub concessionari devono impiegare personale in numero proporzionato all'afflusso e alla gestione del pubblico, sia allo scopo di evitare attese, sia per garantire un servizio qualitativamente elevato.

I dipendenti dei sub concessionari devono indossare idonee divise distintive, i cui oneri e spese sono a carico del sub concessionario. Tali divise, in quanto elemento qualificante sia per l'azienda sia per il personale che le indossa, devono essere portate sempre in perfetto stato e non scoordinate, e il personale deve tenere comportamenti e atteggiamenti consoni.

I responsabili dell'esercizio e il personale addetto all'attività, devono esporre in maniera ben visibile il badge identificativo (TIA tesserino di ingresso aeroportuale).

Il comportamento dei responsabili dell'esercizio e degli addetti alle attività di vendita, deve essere improntato alla massima correttezza, sia nei confronti dei clienti che degli altri soggetti che operano in aeroporto.

I dipendenti dei subconcessionari, in particolare gli addetti al pubblico, devono operare secondo quanto indicato al capitolo 8 [Personale Operante in aeroporto \(airside e land side\) – Regole Generali](#).

Il personale front-line dei sub concessionari che interagisce con i clienti aeroportuali deve essere adeguatamente formato anche in materia di disabilità e di uguaglianza nei confronti della disabilità ai sensi del Regolamento CE 1107/2006 *relativo ai diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo*.

PARTE SECONDA	BENI DI USO COMMERCIALE - SUBCONCESSIONI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 9.3. MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI

GESAC, nel rispetto degli accordi di subconcessione, effettua monitoraggi (anche mediante società esterne) per accertare che i servizi resi corrispondono agli standard di qualità previsti e al rispetto del presente regolamento.

I monitoraggi possono essere eseguiti anche secondo la tecnica del "cliente misterioso" (Mystery Client).

L'esito dei monitoraggi è sempre valutato e discusso con i responsabili delle attività commerciali.

Il sub concessionario deve identificare, attuare e registrare piani di mitigazione con azioni correttive rispetto alle non conformità eventualmente riscontrate, dandone informazione a GESAC.

#### 9.3.1. CONTROLLO E SORVEGLIANZA

ENAC può accedere ai locali e alle aree oggetto di sub concessione per l'espletamento dei compiti di istituto. GESAC ha facoltà di accedere ai locali e/o alle aree affidati in sub concessione o aree utilizzate, con semplice preavviso, avendo cura di non arrecare pregiudizio al normale svolgimento dell'attività, anche attraverso attività di audit condotti in ambito del proprio sistema di gestione integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia.

Le visite possono essere effettuate sia da personale Gesac delegato, sia da società terze a ciò incaricate, in presenza dei responsabili e/o degli addetti del sub concessionario, e hanno lo scopo di verificare: (i) situazione igienico-sanitaria dei locali e/o aree, degli impianti, dei beni e delle attrezzature in essi detenuti/utilizzati, (ii) osservanza delle norme in materia di ambiente, salute e sicurezza (safety e security) e di quanto previsto al presente Regolamento di Scalo, (iii) stato di conservazione dei locali e/o aree affidati in sub concessione, la loro regolare manutenzione e il perfetto funzionamento/utilizzo degli impianti, (iv) rispetto delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di Privacy per quanto previsto al presente Regolamento di Scalo

Eventuali non conformità rilevate sono notificate in forma scritta dal Gestore di Aeroporto all'operatore, fissando, ove opportuno, un termine massimo per il rientro di tali non conformità.

PARTE SECONDA	SECURITY AEROPORTUALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 10. AVIATION SECURITY

Il Programma nazionale per la sicurezza dell'aviazione civile, adottato in attuazione dell'articolo 10 del regolamento (CE) n. 300 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 marzo 2008 definisce le responsabilità per l'attuazione delle norme fondamentali comuni di cui all'articolo 4 del predetto regolamento e precisa gli adempimenti prescritti a tal fine agli operatori ed agli altri soggetti ai quali si applica. Pertanto, obiettivo del PNS è garantire la sicurezza, la regolarità e l'efficienza dell'aviazione civile in Italia mediante disposizioni e procedure atte ad impedire gli atti di interferenza illecita.

Con il DM 85/99 si affidano in concessione ai Gestori Aeroportuali dei servizi di controllo che non richiedono l'esercizio di pubbliche potestà. Da Giugno 2000 i servizi di vigilanza dei beni aeroportuali di proprietà come quelli di seguito indicati:

- controllo dei passeggeri in partenza e in transito (e in arrivo da alcuni "Paesi a rischio");
- controllo delle persone diverse dai passeggeri e oggetti trasportati, che attraversano i varchi di servizio;
- controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiature del bagaglio al seguito dei passeggeri;
- controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiature dei bagagli da stiva;
- controllo dei veicoli che attraversano i varchi carrabili;
- controllo delle forniture per l'aeroporto e delle provviste di bordo;
- controllo di personale, mezzi e oggetti che accedono alla PCAS attraverso i Cancelli Operativi;
- attività di sorveglianza e di pattugliamento;
- gestione situazioni di emergenza, limitatamente alle proprie responsabilità.

Tali servizi sono svolti sotto la supervisione dell'Ufficio di Polizia di Frontiera Aerea, che assicura anche l'esercizio di pubbliche potestà. Inoltre, il Gestore assicura attualmente, in regime di libero mercato (ex art. 3 D.M. 85/99), i seguenti servizi:

- controllo di merci e plichi del corriere espresso effettuati in aree in sub-concessione;
- vigilanza dell'aeromobile in sosta e controllo degli accessi a bordo;
- reiterazione del controllo del passeggero e del bagaglio a mano alle porte d'imbarco;
- scorta bagagli, merce, posta, catering e provviste di bordo da o per aeromobile;
- scorta da o per l'aeromobile delle armi a seguito dei passeggeri in arrivo, transito e partenza;
- ispezione dell'aeromobile;
- ogni altro controllo o attività disposte dalle autorità aeroportuali che non richiedono l'esercizio di pubbliche potestà o l'impiego di Forze di Polizia;
- ogni altro servizio di aviation security previsto dal PNS o richiesto espressamente dai vettori e da operatori aeroportuali.

### 10.1. PSA – PROGRAMMA DI SICUREZZA AEROPORTUALE

Il Regolamento CE n. 300/2008 stabilisce che il Gestore Aeroportuale deve redigere, attuare e mantenere aggiornato un Programma per la Sicurezza dell'Aeroporto (PSA), sviluppato al fine di descrivere le misure per la sicurezza dell'aeroporto necessarie a prevenire possibili atti di interferenza illecita (Acts of Unlawful Interference – AUI) o eventuali minacce e incidenti di security nell'ambito dell'aviazione civile.

Il PSA predisposto dal Security Manager, è redatto secondo il modello riportato dall'Autorità Competente nella normativa di riferimento, con ulteriori integrazioni derivanti dalle peculiarità dell'Aeroporto Internazionale di Napoli.

Il PSA viene revisionato in recepimento di modifiche normativo organizzative e quindi sottoposto alla valutazione di ENAC, che, sentiti gli Enti di Stato che stabilmente operano sullo scalo, può predisporre l'adozione di ulteriori misure; viceversa, trascorsi 30 giorni dalla data di presentazione, il documento diviene applicabile.

Il PSA è distribuito dal Gestore, secondo il principio della "necessità di conoscere" in versione: integrale o ridotta.

PARTE SECONDA	SECURITY AEROPORTUALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 10.1.1. ACCESSI A PERSONE DIVERSE DA PASSEGGERI E MEZZI IN PARTE CRITICA DELL'AREA STERILE

La disciplina degli accessi di persone diverse da passeggeri e mezzi nella Parte Critica dell'Area Sterile dell'aeroporto di Napoli è regolamentata dalle Procedure Aeroportuali (i) SEC 012 "RILASCIO DEL LASCIA PASSARE DI INGRESSO VEICOLI", (ii) SEC 013 "GESTIONE TESSERINO DI INGRESSO AEROPORTUALE (TIA)", (iii) SEC 014 "GESTIONE TESSERE DI ACCESSO CON SCORTA" e (iv) SEC 018 "VARCHI DI SERVIZIO AEROPORTUALI ACCESSO ALLA PARTE CRITICA DELL'AREA STERILE".

### 10.1.2. TIA – TESSERINO DI INGRESSO AEROPORTUALE

La procedura SEC 013 "GESTIONE TESSERINO DI INGRESSO AEROPORTUALE (TIA) NAP" disciplina le modalità di rilascio e gestione dei permessi che consentono alle persone diverse dai passeggeri l'accesso alle aree landside e airside dell'aeroporto, in ragione di "motivo legittimo".

Il tesserino deve essere portato in modo visibile almeno quando il titolare si trova nelle aree sterili.

Il soggetto titolare del TIA:

- non deve cederlo, nemmeno temporaneamente, a terzi per qualsivoglia motivo;
- deve comunicare tempestivamente all'Ufficio ASS i casi di smarrimento/furto del TIA.

Per la presentazione della richiesta di rilascio/rinnovo del TIA è prevista la possibilità di utilizzare apposita piattaforma sul sito <https://www.aeroportodinapoli.it/gesac/permessi-aeroportuali>

PARTE SECONDA	SICUREZZA OPERATIVA E SICUREZZA SUL LAVORO	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 11. SICUREZZA OPERATIVA, SICUREZZA SUL LAVORO

### 11.1. SEGNALAZIONE DI EVENTI ANOMALI

GESAC ha costituito un sistema di registrazione e gestione degli eventi anomali in ambito safety, security, ambiente e sicurezza dei lavoratori.

La gestione di tali eventi è rispondente ai requisiti del Regolamento UE 376/2014 ed è descritta nel Manuale di Aeroporto Parte B Sezione 2, al quale si rimanda per la materia della Safety.

Più in generale, qualsiasi evento anomalo attinente alla safety, alla security, alla tutela ambientale e/o alla sicurezza sul lavoro deve essere immediatamente segnalato al Gestore di Aeroporto, secondo le modalità previste e come da [Allegato C](#).

Un'immediata e puntuale notifica degli eventi consente di porre in essere interventi mitiganti tempestivi, di avviare le opportune investigazioni ed analisi allo scopo di implementare azioni correttive atte a prevenire il ripetersi di accadimenti analoghi.

#### 11.1.1. REPORTING SYSTEM

Coloro che operano in aeroporto e riscontrano un evento anomalo, devono comunicarlo al referente della propria organizzazione, anche ai fini della notifica formale e tempestiva all'Airport Duty Manager all'indirizzo mail [ADM@GESAC.IT](mailto:ADM@GESAC.IT)

L'informativa deve riportare la descrizione esatta della dinamica dell'evento o comunque una prima ipotesi derivante dalle informazioni raccolte mediante ispezioni/sopralluoghi e/o altro riscontro, ed ogni riferimento utile alle indagini conseguenti.

Tale comunicazione all'ADM Gesac deve considerarsi aggiuntiva e non sostitutiva di ulteriori segnalazioni da effettuare secondo sistemi prestabiliti o accordi con propri clienti (es prestatori di servizio verso compagnie aeree).

#### 11.1.2. SEGNALAZIONI DI EVENTI ANOMALI AERONAUTICI ALLE AUTORITÀ AERONAUTICHE

È fatto obbligo ai soggetti coinvolti di segnalare ad ENAC qualsiasi evento aeronautico, nelle modalità previste dalla normativa di riferimento, utilizzando il sistema ECCAIRS 2 e/o ulteriori modalità previste dalla normativa vigente, al fine di consentire una corretta e puntuale raccolta statistica degli eventi occorsi.

Per i dettagli, si rimanda al Manuale di Aeroporto Parte B sezione 2.

#### 11.1.3. NOTIFICHE DEGLI INCIDENTI ED INCONVENIENTI GRAVI E DEI DISSERVIZI AD ENAC E ANSV

Si precisa che nei casi di incidente o inconveniente grave che coinvolge aeromobili, è obbligatorio segnalare l'evento anche alla Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo, al fine di consentire le investigazioni del caso.

La segnalazione all'ANSV va effettuata tassativamente entro 60 minuti dall'avvenuta conoscenza dell'evento utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito [www.ansv.it/modelli-base/](http://www.ansv.it/modelli-base/).

Per i dettagli, si rimanda al Manuale di Aeroporto Parte B Sezione 2

#### 11.1.4. REGISTRAZIONI ED ELABORAZIONE DEI DATI DI REPORTING

I risultati statistici degli eventi di cui ai paragrafi precedenti concorrono alla elaborazione di indicatori di prestazione, predisposti da Gesac e analizzati in sede di Comitati aeroportuali in ambito.

Per i dettagli si rimanda al Manuale di Aeroporto Parte B sezione 2.

Ogni Società/Ente assicura la diffusione di tali risultati all'interno della propria organizzazione, con particolare impulso riguardo ad eventi significativi, per sensibilizzare il personale interessato al perseguimento del contenimento dei rischi.



PARTE SECONDA	SICUREZZA OPERATIVA E SICUREZZA SUL LAVORO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 11.1.5. SISTEMA DI GESTIONE DEGLI EVENTI NON CONFORMI ALLA SAFETY

GESAC, nel rispetto della normativa vigente, vd Manuale di Aeroporto Parte B Sez. 2, ha istituito un sistema di monitoraggio e auditing nell'ambito del Safety Management System.

Il mancato rientro dalle non conformità rilevate in sede di ispezioni/audit/incidenti, nelle tempistiche e nelle modalità condivise, è motivo di segnalazione di infrazione.

### 11.2. SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Ciascun operatore, società, ente è tenuto ad osservare le disposizioni della normativa nazionale e sovranazionale e del presente Regolamento in materia di ambiente, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Il responsabile è esclusivamente il datore di lavoro di ciascuno.

Il personale operante in aeroporto deve indossare i Dispositivi di Protezione Individuale previsti nel Documento di Valutazione dei Rischi del datore di lavoro; e indossare un abbigliamento uniforme che, in modo chiaro, deve essere riconducibile alla Società di appartenenza.

Riguardo ai macchinari, alle attrezzature, agli impianti e ai mezzi in uso, i datori di lavoro, a salvaguardia della sicurezza (safety), devono adottare un programma di manutenzione preventiva, ai sensi delle normative vigenti e delle istruzioni date nei libretti d'uso.

Riguardo alla circolazione in aree aeroportuali, sia a piedi sia su veicoli, deve essere rispettata (i) la segnaletica orizzontale e verticale, (ii) i limiti di velocità, (iii) le norme di guida di circolazione di riferimento.

Sono da ritenersi vincolanti in aeroporto i seguenti obblighi e divieti:

#### **è obbligatorio:**

- indossare indumenti ad alta visibilità quando si svolgono attività in area airside;
- rispettare la segnaletica di sicurezza presente presso aree, impianti centralizzati o attrezzature/beni di uso comune;
- segnalare a Gesac eventuali malfunzionamenti, danneggiamenti, o altre anomalie di impianti centralizzati, beni, attrezzature;
- assicurare l'idoneità allo stoccaggio di prodotti chimici e sostanze pericolose dei locali in uso, evitando la compresenza di altri prodotti che presentano caratteristiche incompatibili;
- etichettare e dotare di "schede di sicurezza" rispondenti alla normativa in ambito le sostanze e i preparati classificati come pericolosi;
- dotarsi di attrezzature idonee alla raccolta di sostanze eventualmente e accidentalmente sversate;

#### **è vietato:**

- circolare con mezzi a motore endotermico in aree chiuse, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori;
- posizionare carica-batterie all'interno di aree chiuse;
- stoccare sostanze pericolose e materiale contenente sostanze pericolose senza vasche di contenimento e/o utilizzando contenitori non idonei o senza etichettatura.

Quando si rileva la necessità di disinfestare, derattizzare o disinfettare aree, vie, impianti, infrastrutture aeroportuali gestiti e/o mantenuti dal Gestore di Aeroporto, occorre darne comunicazione tempestiva a GESAC

Viceversa, le stesse attività qualora necessarie in aggiunta a quelle ordinariamente programmate nei locali in subconcessione sono a intero carico del subconcessionario.

Le sopra riferite disposizioni sono date a titolo esemplificativo e non esaustivo; si ribadisce pertanto l'obbligo di rispettare le prescrizioni generali e particolari in materia di "ambiente, salute e sicurezza", ivi inclusi i presidi di cui ad eventuali autorizzazioni, certificazioni e/o licenze.

PARTE SECONDA	SICUREZZA OPERATIVA E SICUREZZA SUL LAVORO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 11.3. PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE DELLE EMERGENZE

È compito dei Responsabili delle Società/Enti garantire la conoscenza del piano di emergenza e delle specifiche procedure all'interno della propria organizzazione.

È responsabilità di tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della emergenza:

- conoscere le azioni di propria competenza;
- partecipare alle esercitazioni periodiche;
- tenere sempre disponibile, per la consultazione, le procedure e le regolamentazioni previste.

Il Gestore di Aeroporto ha predisposto specifici Piani di gestione dell'Emergenza per gli aspetti di antincendio ed evacuazione che sono riportati nel Manuale di Aeroporto alla Parte E Sezione 19.

In tale contesto, fatte salve le disposizioni di legge, gli operatori aeroportuali devono:

- obbligatoriamente attenersi ai piani e alle procedure di emergenza in vigore,
- redigere procedure interne, coordinate e compatibili con le procedure di emergenza aeroportuali, per la gestione delle emergenze per le aree di propria pertinenza, in cui sono formalizzati ruoli e responsabilità assegnate,
- garantire, in qualità di Datori di Lavoro, che tutti i lavoratori, con particolare attenzione ai luoghi di lavoro aperti al pubblico, sono a conoscenza delle: (i) azioni da mettere in atto in caso di emergenza, (ii) procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro da attuarsi da parte di tutti i presenti (lavoratori e altri soggetti), (iii) disposizioni per richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Primo soccorso sanitario aeroportuale e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo o specifiche misure per assistere le persone disabili,
- assicurare, in qualità di Datori di Lavoro, l'effettuazione, almeno una volta l'anno, delle esercitazioni antincendio e di evacuazione dei locali di diretta gestione coordinandosi, con le altre aziende/Società interessate.
- fornire all'ADM di Gesac copia della chiave di accesso alle proprie aree al fine di consentirne la fruibilità in caso di emergenza durante assenza o in orario di chiusura.

**NB Ogni stato di emergenza in qualsiasi area aeroportuale deve essere comunicato a:**

**CONTROL ROOM 081/7896999 e/o ADM 081/7896638**

PARTE SECONDA	SICUREZZA OPERATIVA E SICUREZZA SUL LAVORO	REV	00
		DATA	21/12/2023

#### 11.4. LAVORI IN AMBITO AEROPORTUALE

##### AIRSIDE – ALTRE AREE – OBBLIGHI – DIVIETI

I lavori in ambito aeroportuale devono svolgersi nel rispetto delle norme nazionali e sovranazionali di riferimento, delle procedure e delle disposizioni specifiche riportate sia nel RdS sia nel Manuale di Aeroporto - Parte E sezione 13 (ove applicabile), ferme restando le condizioni pattuite in sede contrattuale con i referenti preposti del Gestore di Aeroporto.

I lavori da effettuarsi in airside devono essere concordati con e approvati dall'Airfield Manager, i lavori da effettuarsi in Terminal devono essere concordati con e approvati dal Terminal Manager.

In particolare occorre assicurare che la sicurezza degli aeromobili non venga compromessa per i lavori che possono svolgersi in airside, sull'area di movimento, che la normale operatività aeroportuale non sia ostacolata, e, analogamente, che i lavori in aeroporto non compromettano sicurezza, fluidità e qualità delle attività operative.

**NB** DANNEGGIAMENTI DI LUCI/TABELLE LUMINOSE DELL'AREA DI MOVIMENTO DEVONO ESSERE IMMEDIATAMENTE COMUNICATE ALL'AIRFIELD MANAGEMENT, IN QUANTO

#### **PREGIUDICANTI PER LA SICUREZZA DELLE OPERAZIONI DI VOLO**

Il personale delle imprese operanti in aeroporto deve dotarsi di TIA, come da procedura SEC 013 "GESTIONE TESSERINO DI INGRESSO AEROPORTUALE.

I veicoli e i mezzi operanti in aree sterili devono essere dotati di Airside Vehicle Permit -AVP- come da procedura SEC 012 "RILASCIO DEL LASCIAPASSARE INGRESSO VEICOLI", e i conducenti di tali mezzi devono essere in possesso di Airside Driving Permit -ADP- come da Manuale di Aeroporto Parte E sezione 16.

<b>PARTE SECONDA</b>	<b>SICUREZZA OPERATIVA E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	REV	00
		DATA	21/12/2023

Di seguito si indicano, a titolo esemplificativo, (i) obblighi e divieti in capo a personale e ditte operanti in ambito aeroportuale, (ii) regole generali e specifiche da rispettare sia in airside che landside, (iii) ulteriori obblighi in ambito security:

IMPRESE: OBBLIGHI E DIVIETI	PERSONALE: OBBLIGHI E DIVIETI
PRODURRE PIANI OPERATIVI DI SICUREZZA COMPLETI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)	INDOSSARE GIUBBOTTI/GILET AD ALTA VISIBILITÀ QUANDO SI OPERA IN AIRSIDE
NOMINARE E COMUNICARE AL GESTORE DI AEROPORTO LE FIGURE RESPONSABILI NOMINATE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE	
NOMINARE E COMUNICARE AL GESTORE DI AEROPORTO I REFERENTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE REPERIBILI 24H	
ATTESTARE CHE IL PERSONALE SIA "INFORMATO E FORMATO"	INDOSSARE, SEMPRE IN PERFETTO STATO DI PULIZIA E DECORO, LE DIVISE DA LAVORO
COMUNICARE EVENTUALI SUBAPPALTI	
DISPORRE DI DURC DI ATTESTAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRIBUTIVI E PREVIDENZIALI VERSO INPS E INAIL	
PRODURRE, IN FORMA AGGIORNATA, ELENCO NOMINATIVO DELLA FORZA LAVORO CON LE RELATIVE QUALIFICHE	TENERE COMPORTAMENTI CONSONI AL DECORO DELL'AMBIENTE AEROPORTUALE
ESSERE CERTIFICATI SECONDO LA NORMA UNI EN ISO 9001 SU SISTEMI DI GESTIONE DELLE QUALITÀ	TENERE SEMPRE ESPOSTO E BEN VISIBILE IL TIA E IL BADGE IDENTIFICATIVO DELLA DITTA
ESSERE CERTIFICATI SECONDO LA NORMA UNI EN ISO 14001 SU SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	INDOSSARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE – DPI
ADEMPIERE ALL'ART.30 DEL D.LGS 81/08	
DOTARE IL PROPRIO PERSONALE DI DIVISE DA LAVORO INDICANTI IL NOME DELL'IMPRESA E DI DPI	
ISTRUIRE IL PROPRIO PERSONALE CHE OPERA IN AIRSIDE SU: (i) UBICAZIONE DELL'AREA IN CUI IL LAVORO DEVE ESSERE SVOLTO, (ii) VIABILITÀ DA PERCORRERE TRA IL VARCO CARRAIO E L'AREA DI CANTIERE E VICEVERSA, IN MODO CHE ESSA SIA CONOSCIUTA PERFETTAMENTE, (iii) PROCEDURE DI RADIOTELEFONIA DA APPLICARE, (iv) SOSPENSIONE DELLE LAVORAZIONI IN CASO DI AVVIO PROCEDURE PER RIDOTTA VISIBILITÀ, (v) NUMERI TELEFONICI DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA	DOTARSI DI ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AI CORSI DI AIRSIDE SAFETY SE SI ACCEDE IN AIRSIDE (AREA MOVIMENTO E/O MANOVRA)
	NON ASSUMERE, DURANTE L'ORARIO DI LAVORO, ALCOOL O SOSTANZE CHE POSSANO ALTERARE LE CONDIZIONI PSICO-FISICHE
	NON FUMARE IN AIRSIDE NÉ IN TERMINAL

<b>PARTE SECONDA</b>	<b>SICUREZZA OPERATIVA E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	REV	00
		DATA	21/12/2023

REGOLE APPLICABILI IN AIRSIDE	REGOLE GENERALI VALIDE SIA IN AIRSIDE CHE LANDSIDE
A SECONDA DEI CASI SI VALUTA L'OPPORTUNITÀ DI: (I) RICHIEDERE NOTAM DI LIMITAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ INFRASTRUTTURALE DI AIRSIDE (CON RIFERIMENTO ALLE INFRASTRUTTURE AERONAUTICHE PUBBLICATE IN AIP), (II) DARE, IN ALTERNATIVA, SEMPLICE INFORMATIVA AI VETTORI	PRESENTARE IL "PERMESSO DI LAVORO" ENTRO 72 ORE DALL'INIZIO DEI LAVORI COMPILARE "DICHIARAZIONE DI ESATTO RIPOSIZIONAMENTO" NEL CASO DI LAVORI SU ELEMENTI SOSPESI
I VEICOLI/MEZZI ED ATTREZZATURE DEVONO ESSERE IN POSSESSO DEGLI AVP E I CONDUCENTI DEVONO ESSERE IN POSSESSO DI ADP	INFORMARE GESAC DELL'EVENTUALE UTILIZZO DI ESTINTORI PER IL DOVUTO RIPRISTINO
INDOSSARE ABBIGLIAMENTO, GIUBBOTTI E GILET AD ALTA VISIBILITÀ, CUFFIE ANTIRUMORE	RECINTARE L'AREA DI LAVORO, APPORRE SEGNALETICA, POSIZIONARE BARRIERE, CONI, SEGNALI DI AVVISO, COPERTURE, ECC.,
L'USO DI IMPIANTI FISSI O MOBILI (ES GRU A TORRE E/O A SBRACCIO, MEZZI/ATTREZZATURE DI RILEVANTE ALTEZZA) DEVE ESSERE AUTORIZZATO	MUNIRSI DI ESTINTORI E ATTREZZATURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN CASO DI LAVORAZIONI CON RISCHIO INCENDIO
PREVENIRE PERDITE E SPANDIMENTI	EVITARE ECCESSIVO RUMORE O PRODUZIONE DI POLVERE
UTILIZZARE ATTREZZATURE E MEZZI DOTATI DI SEGNALETICA, RADIO	PREDISPORRE QUADRI ELETTRICI DI CANTIERE
EVITARE LA PRODUZIONE DI POLVERI E FOD	TENERE I CANTIERI IN CORRETTO STATO DI PULIZIA E ORDINE
NON DEPOSITARE MATERIALI DANNOSI PER LA SICUREZZA E/O PER L'AMBIENTE.	CONSERVARE SEPARATAMENTE MATERIALE INTERATTIVO AD EVITARE REAZIONI SPONTANEE E/O PRODUZIONE DI GAS NOCIVI
A) RECINTARE E ILLUMINARE LE AREE DI CANTIERE AL FINE DI: (I) ASSICURARE STANDARD DI "SECURITY" (II) COSTITUIRE SUPPORTO ALLA SEGNALETICA LUMINOSA; (III) EVITARE FUORIUSCITA DI FOD; (IV) MARCARE I LIMITI DELL'AREA DI CANTIERE; B) PREVENIRE RISCHIO JET-BLAST	NON OSTRUIRE NÉ LIMITARE ACCESSO/FRUIBILITÀ DI: USCITE DI EMERGENZA; PERCORSI DI SICUREZZA; LOCALI TECNICI (CABINE ELETTRICHE, CENTRALI TERMICHE, ECC.); BANCHI ACCETTAZIONE; CANCELLI DI IMBARCO; NASTRI DI RICONSEGNA BAGAGLI.
LA CIRCOLAZIONE DI PERSONE E MEZZI È LIMITATA ALLE AREE CANTIERIZZATE (OVE PREVISTO OCCORRE NULLA OSTA DELLA TORRE DI CONTROLLO O SCORTA CON FOLLOW-ME)	NON IMPEDIRE LA VISIBILITÀ DI CARTELLI E SEGNALETICA DI INFORMATIVA AEROPORTUALE (SIANO ESSI A SOFFITTO, A MURO, AUTOPORTANTI, ECC)
GESAC DA IN AFFIDAMENTO LE AREE DA DESTINARE A: (I) ALLESTIMENTO TEMPORANEO DEI MATERIALI DA PORRE IN OPERA (II) DEPOSITO TEMPORANEO PER MATERIALI DI RISULTA	NON TENERE PRESSO I LOCALI IN USO MATERIALI ESPLOSIVI O BENZINE O ALCOL O SOSTANZE ALTAMENTE INFIAMMABILI DI QUALUNQUE GENERE O ALTRI PRODOTTI DI NATURA PERICOLOSA, INFIAMMABILE, COMBUSTIBILE
MATERIALI/UTENSILI AUTORIZZATI ALL'IMPIEGO IN AIRSIDE, DOPO L'USO, DEVONO ESSERE CUSTODITI	NON UTILIZZARE MEZZI DI CANTIERE (SCALE, PIATTAFORME, MEZZI DI SOLLEVAMENTO, ECC) INSICURI O INSTABILI O NON RISPONDENTI ALLE NORME, OVVERO IN MANIERA DA ARRECAR PERICOLO A TERZI
AL TERMINE DEI LAVORI: (I) AIRFIELD STAFF ACCERTA LO STATO E LA FUNZIONALITÀ DELLE AREE IN CONSEGNA; (II) SI COMPILA LA "SCHEDE DI ACCERTAMENTO AGIBILITÀ", COME DA MANUALE DI AEROPORTO E CIRCOLARI ENAC APT	NON DEPOSITARE MATERIALE DI RISULTA/RIFIUTI IN GENERE IN MODO IMPROPRIO E IN AREE NON AUTORIZZATE DA GESAC NON PARCHEGGIARE AL DI FUORI DELLE AREE PREDISPOSTE O IN MANIERA TALE DA COSTITUIRE PERICOLO/IMPEDIMENTO/LIMITAZIONE PER LA CIRCOLAZIONE

<b>SECURITY</b>
a) PER I CANTIERI FISSI MANTENERE SEMPRE CHIUSO L'ACCESSO O SOTTOPORLO A VIGILANZA
b) È VIETATO BLOCCARE O OSTRUIRE I SISTEMI DI VIDEOCONTROLLO
c) È VIETATO ALTERARE O INFIACIARE IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEI SISTEMI DI DIFESA AEROPORTUALE
d) IN CASO DI DETENZIONE E UTILIZZO IN PCAS DI ARTICOLI DI CUI ALLE LETTERE C), D) ED E) DELL'APPENDICE 4-C DEL REG. UE N. 2015/1998 <sup>[1]</sup> , ESSI DEVONO ESSERE CUSTODITI IN MODO DA EVITARE CHE POSSANO ENTRARE NELLE DISPONIBILITÀ DEI PASSEGGERI

[1]

- C) OGGETTI DOTATI DI UNA PUNTA ACUMINATA O DI UN'ESTREMITÀ AFFILATA CHE POSSONO ESSERE UTILIZZATI PER PROVOCARE FERITE GRAVI;  
D) UTENSILI DA LAVORO CHE POSSONO ESSERE UTILIZZATI PER PROVOCARE FERITE GRAVI O PER MINACCIARE LA SICUREZZA DEGLI AEROMOBILI;  
E) CORPI CONTUNDENTI CHE POSSONO ESSERE UTILIZZATI PER PROVOCARE FERITE GRAVI QUANDO VENGONO USATI PER COLPIRE



PARTE SECONDA	TUTELA AMBIENTALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 12. TUTELA AMBIENTALE

### 12.1. INQUINAMENTO ACUSTICO

Presso l'Aeroporto di Napoli, è istituita una Commissione ai sensi dell'art. 5 del DM 31/10/97, per il contenimento dell'inquinamento acustico di origine aeronautica. Essa è presieduta da ENAC ed è composta da Ministero dell'Ambiente, Regione Campania, Comuni ricadenti nell'intorno aeroportuale, Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania (ARPAC), ENAV, GESAC e Comitato Utenti Aeroportuali. La commissione ha il compito di definire le procedure antirumore e i confini delle aree di rispetto suddivise in zone di rispetto A, B, C <sup>[1]</sup>.

Le procedure antirumore dello scalo di Napoli hanno l'obiettivo di ridurre e contenere il livello di rumore aeronautico sull'intorno aeroportuale e, in tale ambito, il Gestore di Aeroporto assicura il controllo continuo del livello di pressione acustica annuale, anche con l'ausilio del Sistema di Monitoraggio Acustico in uso.

Il controllo continuo dei livelli di rumore prodotti dalla operatività aeroportuale avviene mediante una rete di monitoraggio acustico, costituita da centraline fonometriche, e una piattaforma informatica dedicata che consente di correlare gli eventi acustici con i movimenti aerei attraverso l'acquisizione dei tracciati radar ENAV del traffico dello scalo.

Il processo si articola come segue:

- ENAV invia a GESAC, settimanalmente, le rilevazioni dei tracciati radar dei movimenti effettuati sull'Aeroporto di Napoli, e le informazioni riguardanti voli di stato e militari.
- GESAC elabora i tracciati ENAV, mediante un'analisi multidimensionale delle traiettorie aeree, individuando i voli che operano al di fuori delle procedure antirumore di decollo (Initial Climb Procedures). Agli esiti di tali verifiche GESAC invia ad ENAC un report contenente i tracciati radar dei voli "fuori procedura", completi di dati e/o informazioni di dettaglio.

Ogni violazione, oltre a riportare la proiezione in pianta della traiettoria del volo, riporta anche le seguenti indicazioni:

- Ragione Sociale della Compagnia Aerea;
- Codice ICAO identificativo del vettore/Nominativo radio (call sign) del volo registrato e operato in violazione alle procedure antirumore;
- Tipo di aeromobile e, dove indicato, aeroporto di destinazione del volo, data e ora del movimento.

ENAC gestisce il procedimento sanzionatorio avverso i vettori che violano le procedure antirumore.

Ai fini della tracciabilità degli atti, le registrazioni dei report e delle tracce "fuori procedura", così come inviati all'ENAC, sono archiviate da GESAC, in formato elettronico non modificabile, per almeno 10 anni.

Gesac, anche attraverso la pubblicazione del Bilancio di Sostenibilità, informa gli stakeholder sulle principali attività svolte in campo di Tutela Ambientale.

[1] ZONIZZAZIONE ACUSTICA AEROPORTUALE

PARTE SECONDA	TUTELA AMBIENTALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 12.2. RETE E DISTRIBUZIONE DI ACQUA POTABILE

L'Aeroporto Internazionale di Napoli non possiede proprie fonti di approvvigionamento idrico, pertanto le acque ad uso potabile sono addotte dalla rete idrica del Comune di Napoli.

GESAC è responsabile della gestione e del mantenimento della rete di distribuzione idrica interna al sedime, dal punto di prelievo comunale fino al punto di consegna a servizio degli operatori/sub concessionari che ne fanno richiesta, e fino al rubinetto per le aree/strutture in uso ai passeggeri.

Dal punto di consegna, gli operatori/subconcessionari sono responsabili del mantenimento della rete di distribuzione interna alle aree di competenza.

GESAC assicura il rispetto dei valori dei parametri di qualità previsti dalla normativa, mediante l'attuazione del piano annuale "PROGRAMMA DI AUTOCONTROLLO ACQUE DESTINATE AL CONSUMO UMANO".

## 12.3. GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

### PRELIEVI - SCARICHI

### 12.3.1. PRELIEVI

Ogni prelievo deve essere autorizzato.

La rete di distribuzione idrica interna al sedime aeroportuale è soggetta a un piano di sorveglianza sanitaria della qualità dell'acqua ai sensi del D.Lgs 31/01 e sulla prevenzione e controllo della legionellosi dal punto di consegna comunale ai punti di consegna interni.

Per punto di consegna interno si intende la delimitazione tra la rete di distribuzione interna e la porzione di rete a servizio degli operatori aeroportuali, tale confine è rappresentato dal contatore in sottolettura, ovvero dalla valvola di sezionamento della linea di alimentazione idrica.

La sub concessionaria deve implementare, dove necessario, e secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/08, un piano di sorveglianza della legionellosi sulla rete di distribuzione di pertinenza, e deve comunicare con immediatezza al Gestore di Aeroporto eventuali positività e/o non conformità riscontrate.

### 12.3.2. SCARICHI

Ogni scarico deve essere autorizzato.

Gli operatori aeroportuali devono rispettare la disciplina della normativa vigente e dei regolamenti emanati dal soggetto Gestore di Aeroporto del servizio idrico integrato, approvati dall'ente di governo dell'ambito competente.

I reflui prodotti in ambito aeroportuale riguardano sostanzialmente le acque provenienti dagli scarichi dei diversi edifici convogliate in fogna comunale e quelle provenienti dal drenaggio dei piazzali e raccordi che sono raccolte e drenate da apposito impianto.

Resta inteso che è severamente vietato scaricare nella rete fognaria delle acque bianche aeroportuali, attraverso canalette, caditoie o pozzetti, qualunque prodotto e/o sostanza.

In particolare, è vietato scaricare, a titolo puramente esemplificativo, prodotti derivanti da lavorazioni, acque di lavaggio dei pavimenti, acque di lavaggio degli automezzi, olii, vernici, solventi, ecc, per i quali la normativa vigente (D.lgs 152/2006) dà specifiche indicazioni circa lo smaltimento.

GESAC verifica la qualità degli scarichi nelle modalità previste dal piano di autocontrollo interno, ferme restando le responsabilità dei singoli operatori in caso di violazione delle disposizioni di cui alla parte terza del D.Lgs 152/06.

Il mancato rispetto di quanto sopra in materia di scarichi unitamente a quanto riportato nelle specifiche procedure aeroportuali può generare richiesta di sanzione da parte di GESAC.

È vietato scaricare nella rete fognaria (bianca o nera) e nelle caditoie aeroportuali rifiuti allo stato liquido o altre sostanze pericolose per l'ambiente.

Coloro i quali svolgono attività che generano scarichi di acque reflue diverse da quelle civili (ad es. autolavaggio, lavanderia industriale, ecc) devono provvedere alla gestione di tali scarichi secondo i disposti del D.Lgs 152/2006 e s.m.i. curando le pratiche relative all'ottenimento di ogni necessaria autorizzazione che, dietro semplice richiesta scritta, deve essere esibita al Personale incaricato di Gesac.

PARTE SECONDA	TUTELA AMBIENTALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 12.4. SVERSAMENTI ACCIDENTALI

Chiunque svolgendo le proprie attività produce perdite o genera spandimenti di liquidi deve adottare ogni azione necessaria a scongiurare contaminazioni e/o inquinamento, evitando l'immissione nella rete fognaria. Fermo restando l'obbligo di informare GESAC dell'evento, con immediatezza, chi ha causato lo sversamento accidentale deve procedere alla rimozione e al ripristino dello status ante assicurando raccolta e smaltimento secondo le normative vigenti. (per i dettagli si rimanda al Manuale di Aeroporto Parte E sez 19, e alla procedura ENV 003 Perdite e Spandimenti ad esso allegata).

## 12.5. SOSTANZE PERICOLOSE -DEFINIZIONE RINVENIMENTO E GESTIONE

Si intendono pericolose le sostanze che comportano rischio di: (i) corrosione, (ii) danni permanenti, duraturi, irreversibili/a lungo termine, (iii) ecotossicità, (iv) esplosione, (v) infiammabilità, (vi) malattie letali o lesioni a persone o qualsiasi organismo vivente, (vii) ossidazione, (viii) tossicità (compresa tossicità cronica). Fermo restando le disposizioni e gli obblighi in capo alle Società ed Enti, occorre:

- valutare idoneamente e preventivamente, le attività che comportano la potenziale esposizione a sostanze a rischio (polveri, liquidi, fumi, vapori, nebulizzazioni), per attuare quanto necessario ad evitare/mitigare l'esposizione. La valutazione deve essere aggiornata ad ogni variazione nei processi o nelle sostanze;
- assicurare la corretta gestione di tali sostanze (misure di controllo, procedure, addestramento, housekeeping, protezione personale);
- garantire idonea e sufficiente informazione e formazione del personale interessato riguardo a tali sostanze;
- acquisire sostanze chimiche complete di indicazioni sulla salute e la sicurezza;
- identificare le sostanze pericolose e/o i prodotti usati nei processi o nei compiti, e per ciascuna sostanza utilizzata e/o introdotta tenere disponibile la scheda di sicurezza redatta ai sensi delle normative vigenti, completa di informazioni per la protezione personale e ambientale;
- smaltire correttamente le sostanze non più necessarie;
- richiedere al produttore una scheda dati di sicurezza del materiale (Material Safety Data Sheet) e tener conto degli effetti sulla salute, prima di acquistare qualsiasi sostanza,
- fornire le informazioni necessarie ai terzi che possono essere esposti a processi pericolosi. Allo stesso modo tutti i terzi e gli operatori devono informare la sub concessionaria e/o la GESAC circa eventuali processi pericolosi eventualmente svolti dai medesimi.

Per la gestione di sostanze pericolose rinvenute durante i controlli di sicurezza su passeggeri, bagagli a mano e da stiva, merci, posta e forniture, si veda IO SEC 027 "GESTIONE TRASPORTO MERCI PERICOLOSE - IATA DGR" DEL PSA.

## 12.6. MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DELL'ARIA

L'Aeroporto di Napoli dispone di una centralina mobile che consente la misura in continuo delle concentrazioni dei principali inquinanti e la verifica degli stessi rispetto alle previsioni normative in ambito.

Fermo restando le responsabilità in capo a società ed Enti, è fatto obbligo a tutti gli operatori aeroportuali, in relazione all'attività svolta, titolari di punti di emissione in atmosfera soggetti ad autorizzazione ai sensi della normativa vigente, di: (i) comunicare a GESAC tale emissione, indicando tipologia, dimensioni, caratteristiche e relative autorizzazioni; (ii) adottare adeguate procedure di monitoraggio e controllo delle emissioni.

Nell'ambito delle emissioni di anidride carbonica e più in generale in riferimento al tema delle emissioni climalteranti, l'Aeroporto di Napoli promuove la riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> dirette e indirette, essendo a tale scopo altresì titolare di ACA, Airport Carbon Accreditation di ACI <sup>[2]</sup>

<sup>[2]</sup> ACI AIRPORT COUNCIL INTERNATIONAL



PARTE SECONDA	TUTELA AMBIENTALE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 12.7. GESTIONE DEI RIFIUTI

Nello sviluppo delle attività aeroportuali GESAC è responsabile della gestione dei rifiuti, favorisce e persegue politiche volte a:

(i) minimizzare la generazione di rifiuti; (ii) recuperare e riciclare i rifiuti generati; (iii) ottimizzare la gestione (raccolta e smaltimento) dei rifiuti.

GESAC mira alla riduzione dei rifiuti avviati a smaltimento attraverso l'implementazione di un sistema di raccolta differenziata. La raccolta differenziata si attua considerando la tipologia e la composizione merceologica dei rifiuti prodotti e consente di migliorare la qualità del rifiuto raccolto e quindi di aumentarne la quantità effettivamente recuperata dall'impianto finale di destinazione.

Ogni Società esercente all'interno dell'aeroporto, fatti salvi diversi accordi e modalità concordate e autorizzate dal Gestore di Aeroporto, provvede con onere e spese a proprio carico, nel rispetto della normativa vigente e nelle modalità operative disciplinate dal Gestore di Aeroporto:

(i) al conferimento al punto di raccolta aeroportuale dei soli rifiuti assimilabili agli urbani prodotti dalla propria attività ad eccezione dei rifiuti organici; (ii) alla raccolta, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti organici e dei rifiuti speciali prodotti dalla propria attività.

GESAC che ne disciplina le modalità operative, provvede direttamente alla gestione dei propri rifiuti, fatta eccezione per i rifiuti di origine alimentare provenienti dagli aeromobili che sono gestiti direttamente dalle società di catering.

Tutti i rifiuti prodotti, devono essere raccolti nelle apposite aree attrezzate, predisposte dal Gestore di Aeroporto o in subconcessione, a seconda della tipologia e dell'origine.

Fermo restando il divieto di abbandono e miscelazione dei rifiuti, è fatto obbligo agli operatori aeroportuali di:

- attuare una politica di riduzione dei rifiuti;
- definire una procedura documentata che descriva le modalità di gestione dei rifiuti;
- differenziare i rifiuti per tipologia;
- individuare specifici target di riduzione e raccolta differenziata rifiuti.

Il mancato rispetto di quanto sopra in materia di gestione dei rifiuti unitamente a quanto riportato nelle specifiche procedure aeroportuali in materia di rifiuti può ingenerare una richiesta di sanzione da parte del Gestore di Aeroporto secondo le modalità previste dal presente RdS.

Per maggiori dettagli si rimanda alle procedure aeroportuali ENV 001 Gestione Rifiuti NAP, e ENV 002 Rifiuti e Bottini di Bordo NAP.

## 12.8. CONSUMO DI RISORSE NATURALI

Al fine di ridurre l'impatto delle attività aeroportuali sull'ambiente, è fatto obbligo a ciascun operatore di dotarsi, dandone evidenza a Gesac, di un apposito sistema di gestione, documentato e completo di target prefissati e relativi standard di raggiungimento, finalizzato alla riduzione dei consumi di:

(i) acqua potabile, (ii) materie prime, (iii) energia elettrica, (iv) energia termica, (v) combustibili.

Al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi, ciascun operatore è tenuto a dotarsi di adeguati sistemi di contabilizzazione dei consumi (contatori, misuratori, indicatori ecc.).

PARTE SECONDA	OBBLIGHI ASSICURATIVI - PRIVACY	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 13. OBBLIGHI ASSICURATIVI

I cespiti aeroportuali sono assicurati, da GESAC, per il rischio locativo e per il rischio incendio.

I Prestatori di Servizi di Assistenza a terra, fatto salvo quanto stabilito dal Regolamento ENAC vigente per la CERTIFICAZIONE DEI PRESTATORI DI SERVIZI AEROPORTUALI DI ASSISTENZA A TERRA", hanno la diretta responsabilità di ogni danno che, per fatto proprio, del proprio personale dipendente e/o di eventuali propri appaltatori, deriva a GESAC (alle strutture e ai suoi dipendenti) e a terzi.

In generale ciascun soggetto che opera in Aeroporto, ha la diretta responsabilità di ogni danno che, per fatto proprio, del proprio personale dipendente e/o di eventuali propri appaltatori, deriva a GESAC (alle strutture e ai suoi dipendenti) e a terzi, e, per quanto attiene alla Responsabilità Civile concernente tutti i rischi (propri e dei propri dipendenti) per danni a terzi connessi all'attività svolta in aeroporto, deve munirsi di una specifica polizza assicurativa RCT che sia adeguata ai rischi della attività.

Qualora l'attività del soggetto operante in aeroporto comporta l'utilizzo di attrezzature e/o veicoli non targati entro l'area di movimento (pista, raccordi, apron, aree tecniche, ecc.), la garanzia assicurativa RCT deve coprire anche i danni derivanti dalla circolazione e sosta degli stessi in ambito aeroportuale, ai sensi della normativa vigente (e successive modificazioni e/o integrazioni).

Per quanto concerne gli autoveicoli muniti di targa, la relativa polizza R.C. Auto deve essere espressamente estesa all'ambito aeroportuale in relazione ai rischi derivanti dalla circolazione e dalla sosta del veicolo assicurato e all'interno della stessa deve essere prevista l'inclusione della garanzia "ricorso terzi da incendio". Se il soggetto operante in aeroporto occupa determinati spazi in regime di subconcessione, quest'ultimo, in aggiunta alla polizza di Responsabilità Civile concernente l'attività svolta, deve dare evidenza di essere in possesso di una polizza incendio, adeguata a coprire il rischio locativo delle aree sub concesse, in ottemperanza ai requisiti normativi vigenti.

Il soggetto che opera in aeroporto, in caso di attività ove è previsto l'utilizzo e/o la gestione e/o la proprietà di sostanze inquinanti, deve munirsi, in aggiunta alla polizza di Responsabilità Civile legata all'attività svolta, anche di un'adeguata polizza assicurativa RC Inquinamento a copertura del rischio ambientale.

Le coperture assicurative sopra citate, fatta eccezione per la R.C. Auto, devono essere vincolate a tutti gli effetti per la durata dell'intero contratto a favore di GESAC.

Ciascun soggetto operante in Aeroporto, pertanto, attraverso la propria compagnia assicuratrice, si obbliga, a comunicare a GESAC, con preavviso di 30 giorni, da darsi mediante lettera raccomandata, l'annullamento del contratto assicurativo a seguito di sinistro o del verificarsi di qualsiasi altra circostanza prevista dalle condizioni di assicurazione.

### 14. PRIVACY

Il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) fonda le sue prescrizioni sul principio di responsabilizzazione (accountability) del titolare del trattamento.

Gesac ha posto in essere un complesso programma di adeguamento alle prescrizioni GDPR e ha nominato il DPO (data protection officer) al fine di sorvegliarne l'osservanza, garantendo la conoscenza delle indicazioni e delle raccomandazioni fornite.

Ai fini dello svolgimento degli obblighi definiti nel Regolamento, GESAC tratta i dati personali in forma prevalentemente automatizzata, adottando adeguate garanzie di riservatezza e sicurezza in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) e dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101.

Qualsiasi tipo di informazione è contenuta nella Privacy Policy pubblicata sul sito istituzionale di GESAC.

In particolare Gesac garantisce il rispetto della normativa sulla privacy ed assicura l'applicazione misure minime di sicurezza aziendali.

PARTE SECONDA	CIRCOLAZIONE E SOSTA VEICOLI E MEZZI AIR E LAND SIDE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 15. CIRCOLAZIONE E SOSTA VEICOLI E MEZZI LANDSIDE

### 15.1. CIRCOLAZIONE IN AREA AEROPORTUALE

La circolazione veicolare nell'ambito del sedime aeroportuale deve avvenire nel rispetto e in conformità a quanto riportato nelle norme vigenti e nelle Ordinanze ENAC di riferimento.

### 15.2. PARCHEGGI LAND SIDE – MODALITÀ DI UTILIZZO

Le aree della viabilità sono contraddistinte da segnaletica orizzontale e verticale come da Codice della Strada. Costituiscono parte integrante della viabilità anche le corsie taxi (regolamentate da un controllo degli accessi in entrata e in uscita).

All'interno del sedime aeroportuale e nelle immediate vicinanze, sono presenti aree di parcheggio e sosta per autovetture, motocicli, bus turistici e autolinee.

Tali aree, non custodite, sono destinate al parcheggio per le seguenti categorie: (i) autonoleggiatori; (ii) noleggio con conducente; (iii) operatori aeroportuali; (iv) taxi, (v) utenti privati a pagamento; (vi) Persone a Ridotta Mobilità, a titolo gratuito, che ne usufruiscono secondo le modalità indicate nel Regolamento Parcheggi esposto all'ingresso di ogni parcheggio, altresì consultabile sul sito istituzionale GESAC.

L'ingresso alle aree di parcheggio è riservato, esclusivamente, ai fruitori degli spazi auto - di seguito definiti «stalli» - ed è vietato l'accesso a tutti gli altri soggetti, così come è vietato trattenersi in detti luoghi e/o di svolgervi qualsivoglia attività non espressamente autorizzata da GESAC.

L'utilizzo delle aree di parcheggio comporta l'accettazione integrale di tutte le disposizioni contenute nell'apposito regolamento affisso all'ingresso di ciascuna area.

#### 15.2.1.1. PARCHEGGIO ENTI DI STATO

Il parcheggio enti di stato è identificato da apposita segnaletica e può essere utilizzato solo ed esclusivamente dal personale autorizzato, in ragione del turno di servizio svolto.

#### 15.2.1.2. PARCHEGGI UTENTI

I parcheggi utenti sono identificati da apposita segnaletica e le relative modalità di utilizzo sono disciplinate all'interno del REGOLAMENTO PARCHEGGI UTENTI esposto sia all'ingresso di ogni area di parcheggio sia sul sito web dell'Aeroporto Internazionale di Napoli.

#### 15.2.1.3. PARCHEGGI PER OPERATORI AEROPORTUALI

L'utilizzo del parcheggio riservato agli operatori aeroportuali è regolato da relativo contratto o abbonamento, e può essere richiesto dalle Società interessate mediante formale istanza al Gestore di Aeroporto.

Tale parcheggio può essere utilizzato solo ed esclusivamente dal personale autorizzato, in ragione del turno di servizio svolto.

I parcheggi per operatori aeroportuali sono identificati da apposita segnaletica e le modalità di utilizzo sono disciplinate all'interno del Regolamento Parcheggi Operatori Aeroportuali esposto all'ingresso di ogni area di parcheggio e reso disponibile in sede di sottoscrizione del contratto/abbonamento agli operatori che fanno richiesta di un posto auto a GESAC.

In caso di indisponibilità dei parcheggi, gli operatori possono contattare il personale Gesac attraverso i pulsanti di assistenza posti sulle colonnine all'ingresso e uscita.

PARTE SECONDA	CIRCOLAZIONE E SOSTA VEICOLI E MEZZI AIR E LAND SIDE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 16. CIRCOLAZIONE, SOSTA E PARCHEGGI IN AIRSIDE

Al fine di assicurare il rispetto degli standard di sicurezza e di minimizzare il rischio di inconvenienti/incidenti nella circolazione e movimentazione di uomini e mezzi in Airside, è fatto obbligo a tutti i soggetti operanti in aeroporto di attenersi alle modalità operative disciplinate nel Manuale di Aeroporto Parte E - Sezione 16. In tale Sezione viene anche disciplinato lo stazionamento, la sosta e le aree operative di parcheggio dei mezzi aeroportuali nonché gli accessi e la circolazione sulla strada perimetrale interna al sedime (lato airside).

### 16.1. VEICOLI DI STATO

I veicoli di Stato possono accedere, circolare o sostare nell'ambito delle aree di manovra e degli spazi doganali, solo per motivi di servizio; l'accesso è consentito solo ai veicoli muniti di Airside Vehicle Permit AVP, logo di identificazione e/o disco di Stato e/o certificazione di veicolo di Stato in servizio.

I mezzi di Stato condotti da personale privo di patente aeroportuale devono essere scortati in airside, da personale, possibilmente dello stesso ente o di altro Ente di Stato, munito di Airside Driving Permit ADP.

### 16.2. AMBULANZE ESTERNE

La circolazione in Airside di ambulanze esterne, ovvero non in forza al presidio Sanitario aeroportuale, è vincolata alla scorta dell'Handler titolato oppure, in sua assenza, dall'Airfield Operations di Gesac.

### 16.3. VEICOLI PRIVATI

Non è ammessa la circolazione di autovetture private nell' Area di Movimento e comunque oltre la linea dei controlli doganali.

### 16.4. ACCESSI ALLE AREE OPERATIVE, SENSIBILI E CRITICHE

È responsabilità del prestatore o dell'auto produttore garantire la presenza di attrezzature e veicoli in numero sufficiente ad assicurare il servizio in maniera efficiente e sicura, in linea con i parametri minimi di scalo.

È cura del prestatore o auto produttore comunicare a GESAC la quantità e le caratteristiche tecniche dei propri mezzi/attrezzature di piazzale effettivamente necessari all'espletamento della propria attività.

GESAC richiede certificazione inerente alle caratteristiche tecniche, riservandosi la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, a verifiche.

I veicoli e/o le attrezzature che circolano e/o operano in Airside devono avere esposto a bordo, in modo visibile, l'Airside Driving Permit, da conseguirsi come da Procedura SEC 012 "RILASCIO DEL LASCIAPASSARE DI INGRESSO VEICOLI".

Fanno eccezione carrelli e dolly portabagagli che, non devono essere dotati di AVP, ma devono poter essere identificabili attraverso un codice univoco alfanumerico.

GESAC ispeziona e controlla, in presenza del responsabile in turno del prestatore/autoproduttore, i mezzi e le aree di sosta come da Manuale di Aeroporto Parte E - Sezione 16. Le eventuali non conformità riscontrate relativamente a mezzi/attrezzature possono comportare l'immediata sospensione o il ritiro dell'AVP, le eventuali non conformità riscontrate sulle aree possono comportare la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo.

GESAC si riserva la facoltà di rimuovere in qualsiasi momento, per motivi di sicurezza e/o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, mezzi, carrelli, contenitori e quant'altro ingombra i piazzali aeromobili e le vie di circolazione o comunque si trova al di fuori degli spazi consentiti, rivalendosi verso il soggetto inadempiente e/o danneggiante, ponendo in atto ogni azione ritenuta necessaria. Tale eventualità può comportare l'adozione delle previsioni contenute nel presente Regolamento in termini di infrazioni e richieste di sanzioni.

### 16.5. ACCESSO DEI MEZZI IN AREA DI MANOVRA

Per accedere all'area di Manovra i veicoli devono essere dotati di dispositivi radiotrasmittenti sintonizzati sulla frequenza di comunicazione della Torre di Controllo; in tal modo il controllore di Torre, in qualsiasi momento, può istruire i conducenti a intraprendere azioni finalizzate alla riduzione dei rischi derivanti da interferenze con il traffico aereo. Le modalità di accesso sono disciplinate nel Manuale di Aeroporto Parte E - Sezione 16.

PARTE SECONDA	CIRCOLAZIONE E SOSTA VEICOLI E MEZZI AIR E LAND SIDE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 16.6. DOTAZIONE VEICOLI

Per le informazioni di dettaglio si rimanda al Manuale di Aeroporto Parte E Sez 8.

## 16.7. MANUTENZIONE MEZZI OPERATIVI DI PIAZZALE

Le società che operano in Airside con veicoli, mezzi o attrezzature devono garantirne il perfetto stato di uso, di efficienza e decoro (interno ed esterno) secondo quanto previsto dal quadro normativo di riferimento e in accordo almeno con le indicazioni fornite dalla casa costruttrice.

I tabulati delle relative attività manutentive devono essere sempre disponibili per le verifiche di competenza.

### 16.7.1. MANTENIMENTO IN EFFICIENZA E MANUTENZIONE VEICOLI, MEZZI E ATTREZZATURE

Per garantire il perfetto stato d'uso ed efficienza di veicoli/mezzi/attrezzature autorizzati ad operare in Airside, compresi i mezzi senza targa, le Società di riferimento devono mettere in atto, e trasmettere a Gesac, specifici programmi di manutenzione periodica.

Tali Società provvedono altresì ai controlli straordinari in caso di eventi pregiudizievoli per la sicurezza (es: riparazioni, trasformazioni, incidenti o periodi di prolungata attività).

I controlli sia periodici sia straordinari devono essere effettuati da soggetto idoneo come da normativa vigente.

Le società proprietarie o titolari di un contratto d'uso dei suddetti beni, sono obbligate a:

- Redigere e tenere in archivio schede di verifica e ispezione, in coerenza con il piano di manutenzione di cui alla documentazione tecnica di ciascun bene, almeno ad ogni inizio turno e/o prima dell'impiego nelle operazioni di turn around di un aeromobile. In caso di anomalie/malfunzionamenti dei veicoli/mezzi/attrezzature che possono compromettere la sicurezza del personale e/o la qualità delle operazioni, gli stessi devono essere ritirati prontamente dal servizio e sottoposti al manutenzione,
- Custodire i libretti di manutenzione per ciascun bene presso la propria sede aeroportuale. Al termine di ogni intervento di manutenzione, programmato e/o straordinario, la società proprietaria o titolare di un contratto d'uso deve acquisire, per iscritto, gli esiti dei controlli e la relativa certificazione di idoneità all'operatività del mezzo. Tali esiti devono essere rilasciati da un'officina di manutenzione, idonea ad effettuare i controlli previsti dai piani di manutenzione, che ne attesta la piena efficienza,
- Conservare e rendere disponibili per le verifiche di competenza i risultati dei controlli prima citati, le verifiche, le ispezioni giornaliere e le certificazioni di idoneità all'operatività, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni.

Le Funzioni preposte di GESAC, possono effettuare attività di audit, sia in contraddittorio con il Responsabile della società, o Suo delegato, sia in modalità autonoma. Gli esiti delle ispezioni e degli audit, vengono comunicati al Responsabile del Prestatore interessato e, se richiesto, anche a ENAC. L'inosservanza di quanto sopra comporta rilievo per infrazione secondo le modalità previste dal presente RdS con eventuale applicazione di sanzione ai sensi dell'art.1174 del Codice della Navigazione.

## 16.8. OFFICINE IN AREE AEROPORTUALI

Gesac, per il servizio di manutenzione ordinaria programmata e riparativa assegna in subconcessione, ad operatori specializzati, mediante procedura ad evidenza pubblica, secondo criteri di equità, trasparenza e non discriminazione, locali ad uso officina. È disponibile anche il servizio di installazione dei dispositivi GPS per veicoli e attrezzature operanti in airside. Il servizio prevede: (i) operatività **06.00 22.00, dal lunedì alla domenica, 365 giorni** l'anno, con **continuità operativa** anche in caso di sciopero o altri eventi; (ii) tempi di intervento per il recupero dei mezzi fermi in airside **non superiori a 15 minuti**; (iii) restituzione mezzi/attrezzature **entro 12 ore** naturali e consecutive dalla presa in consegna dei beni in officina per attività di manutenzione ordinaria programmata; (iv) restituzione dei mezzi/attrezzature soggetti a manutenzione riparativa **al massimo entro 24 ore** naturali dalla data di consegna concordata.

Al fine di garantire la maggiore rapidità nella risoluzione delle anomalie è auspicabile da parte di ogni Prestatore la nomina di un referente unico per la gestione dei mezzi di rampa che si interfaccia con il Responsabile o il Capo Officina.

Diffornità rispetto ai tempi di riconsegna dei mezzi devono essere comunicate al Gestore di Aeroporto che, può segnalare infrazione ai sensi del presente Regolamento.

PARTE SECONDA	CIRCOLAZIONE E SOSTA VEICOLI E MEZZI AIR E LAND SIDE	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 16.9. AUTORIZZAZIONE VEICOLI AIRSIDE/AIRSIDE VEHICLE PERMIT (AVP)

I veicoli/mezzi/attrezzature operanti in airside devono essere muniti di lasciapassare veicolo denominato AVP, rilasciato dal Gestore di Aeroporto.

La Società che richiede il rilascio di un AVP è responsabile, direttamente e in solido con il conducente, della sicurezza operativa di veicoli/mezzi/attrezzature.

La Società richiedente AVP deve presentare al Gestore di Aeroporto i programmi di manutenzione periodica di veicoli/mezzi/attrezzature autorizzati e le relative certificazioni di idoneità all'uso.

Eventuali violazioni sono sanzionate con l'applicazione dell'art. 1174 del Codice della Navigazione.

In caso di richiesta di primo accesso di mezzi e/o attrezzature in airside, il Post Holder dell'Area Movimento, verificata la disponibilità di spazi, dà parere positivo al rilascio di AVP.

L'accesso di mezzi/attrezzature in airside avviene previa verifica congiunta, tra il Prestatore e la funzione competente di Gesac, anche mediante check-list, sulla rispondenza di tali veicoli agli standard di Safety e Qualità previsti.

Le modalità di gestione del processo AVP sono disciplinate nella procedura aeroportuale SEC 012 "RILASCIO DEL LASCIAPASSARE DI INGRESSO VEICOLI", parte integrante del PSA.

## 16.10. PATENTE AEROPORTUALE/AIRSIDE DRIVING PERMIT (ADP)

La circolazione in airside alla guida di veicoli, mezzi o attrezzature deve avvenire nel rispetto delle regole per la "circolazione in sicurezza" di cui al Manuale di Aeroporto, ed è consentita solo a soggetti muniti di ADP.

Il conseguimento dell'ADP attesta l'avvenuto completamento del programma di formazione e addestramento somministrato dal Gestore di Aeroporto.

L'ADP non sostituisce la patente di guida rilasciata dalle Pubbliche Autorità, che resta l'unico documento valido ai fini dell'individuazione delle capacità tecniche, fisiche e psichiche e delle categorie di veicoli per le quali si è autorizzati alla conduzione.

L'ADP è rilasciato a titolo oneroso, è strutturato su un meccanismo di decurtazione punti, viene infatti rilasciato con una dotazione iniziale di 5 punti che vengono decurtati in base alla valutazione di gravità delle infrazioni commesse, sino alla sospensione e/o il ritiro.

Per le specifiche di dettaglio si rimanda al Manuale di Aeroporto – Parte E – sez. 16 <sup>[1]</sup>.

### 16.10.1. PARTECIPAZIONE AL PERCORSO FORMATIVO – DOCUMENTAZIONE E MODALITÀ

Non sono consentite richieste individuali di ADP; sono le società/enti interessati a fare domanda di iscrizione ai corsi di formazione per il proprio personale, mediante modulistica dedicata da inviare all'indirizzo email **ADP@GESAC.IT**, almeno 5 giorni prima della data del corso teorico.

Il percorso prevede un corso con test teorico e una fase di familiarizzazione Airside, piazzali e area di manovra, con verifica tramite check-list.

Il test teorico di primo rilascio si intende superato rispondendo correttamente al **80%** dei quesiti, e, in caso di rinnovo, al **100% dei quesiti**; la familiarizzazione airside si intende svolta con successo alla corretta esecuzione del **80%** delle istruzioni contenute in check list.

Se non superato, il percorso formativo può essere ripetuto per ulteriori 3 tentativi; la ripetizione comporta la riformulazione della richiesta di rilascio ADP e il pagamento degli importi previsti.

### 16.10.2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Training Management cura gli aspetti di informazione e formazione in ambito.

<sup>[1]</sup> PAR 16.1 PERMESSO DI GUIDA SULL'AIRSIDE

<b>PARTE SECONDA</b>	<b>OBBLIGHI FORMATIVI</b>	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 17. OBBLIGHI FORMATIVI

È compito di ogni società/Ente operante in aeroporto, garantire la necessaria formazione e informazione del personale operante sullo scalo in merito ai rischi specifici delle proprie attività/aree, anche in relazione alle condizioni di rischio generale note ed acquisite dal Gestore.

GESAC fornisce le informazioni in merito ai rischi aeroportuali relative alle aree aeroportuali e necessarie per una più dettagliata e approfondita individuazione dei rischi specifici per le singole attività. GESAC fornisce, inoltre, informazioni circa le misure da attuare in caso di emergenza.

Ciascun prestatore o auto produttore, e/o ogni soggetto terzo, anche eventualmente ad essi riconducibile o che opera per loro conto, ha l'obbligo di informare e formare adeguatamente il proprio personale sulle procedure d'uso delle infrastrutture e delle aree operative aeroportuali, ivi compresi gli aspetti di sicurezza ed ambientali e sui rischi connessi alle relative attività ivi svolte, nonché quelli in materia di security. E' richiesto ai soggetti di cui sopra di verificare il puntuale adempimento di quanto richiesto in termini di attività di informazione/formazione del personale. Più in dettaglio, e allo scopo di assicurare un'efficace processo formativo, i prestatori di servizi di assistenza a terra e gli utenti che effettuano autoassistenza, anche in coerenza con quanto già dichiarato nel proprio Manuale di Addestramento, oggetto di certificazione da parte di ENAC, devono adottare un programma di training contenente almeno:

- (1) Gli standard di training, inclusi i programmi dei corsi, la frequenza di ciascun tipo di corso e l'area di attività delle persone da formare, nonché la formazione dei formatori e degli esaminatori;
- (2) Un processo di validazione che misura l'efficacia della formazione;
- (3) Formazione iniziale;
- (4) Formazione on-the-job;
- (5) Formazione periodica.

Il programma di addestramento deve individuare anche le responsabilità di formazione e contenere le procedure:

- (1) per la formazione e il controllo del personale;
- (2) da applicare nel caso in cui il personale non raggiunge o non mantiene il livello richiesto.

Un programma di formazione deve essere sviluppato per ciascun dipendente, compreso il management tecnico-operativo, per aiutare a identificare e seguire i requisiti di formazione dei dipendenti, e per verificare che il personale abbia ricevuto la formazione prevista.

In particolare, dopo la formazione iniziale, deve prevedersi la seguente frequenza:

- Formazione periodica
- Corsi di aggiornamento:  
quando una persona non ha svolto alcuna attività per un periodo significativo, prima della scadenza del suo programma di formazione iniziale o periodica, il prestatore deve garantire che tale persona partecipi ad un corso di aggiornamento prima di iniziare la propria attività.
- Altra formazione:  
L'operatore deve garantire che il personale che ha già completato il programma di formazione necessaria, e deve essere assegnato a diverse funzioni, riceva una formazione adeguata che copra le eventuali differenze tra le attività precedenti e quelle future.

Controlli di professionalità possono essere eseguiti per verificare il comportamento del personale in condizioni normali e/o di emergenza, a seconda della situazione e delle specifiche competenze della persona controllata.

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

<b>PARTE SECONDA</b>	<b>OBBLIGHI FORMATIVI</b>	REV	00
		DATA	21/12/2023

GESAC fornisce le informazioni utili in relazione al presente Regolamento e ai sistemi di gestione in materia di Qualità, Sicurezza ed Ambiente, nonché quanto necessario per l'individuazione dei rischi negli ambienti di lavoro, sulle misure da attuare in caso di emergenza e di cui ai Piani di Emergenza Aeroportuale di cui al Manuale di Aeroporto Parte E Sezione 19, fornendo adeguata documentazione per gli argomenti di specifica competenza.

GESAC fornisce ai soggetti terzi l'informazione in materia di Salute, Sicurezza ed Ambiente relativamente alle aree aeroportuali, attività e processi; altrettanto dovranno fare le altre Società/Enti aeroportuali per le proprie appaltatrici e imprese sotto il controllo della propria organizzazione, dandone evidenza a GESAC, su richiesta di quest'ultima. Ciascun soggetto terzo è tenuto a sua volta a trasmettere ai propri dipendenti e/o sub appaltatori l'informazione e formazione ricevute, conservandone evidenza documentale, di cui GESAC si riserva di richiedere acquisizione.

In riferimento al proprio personale, ciascun prestatore o auto produttore deve trasmettere a GESAC:

- il programma di formazione e addestramento al momento dell'accesso, nonché i successivi aggiornamenti;
- il consuntivo annuale formazione e addestramento;
- il documento di valutazione dei rischi valido e applicabile per le specifiche attività che il prestatore svolge presso l'aeroporto, al momento dell'accesso e successivamente per ogni sua modifica sostanziale.

Ciascun prestatore o auto produttore deve farsi carico ed ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite.

GESAC si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a prestatori ed auto produttori la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo di tutte le apparecchiature ed impianti utilizzati in aeroporto.

Ciascuna ditta operante in aeroporto ha la responsabilità di assicurare l'informazione, la formazione e l'addestramento di tutto il personale diretto ed indiretto circa le specifiche procedure relative a infrastrutture e impianti aeroportuali, sui rischi connessi con le attività aeroportuali e alle proprie attività anche in materia di emergenza.



PARTE SECONDA	REQUISITI OPERATIVI MINIMI PER I SERVIZI ESSENZIALI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 18. ACCESSO AL MERCATO PER I PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

### 18.1. DOMANDA DI ACCESSO E DI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Il prestatore che è tenuto a svolgere, in favore di terzi, uno o più servizi di assistenza a terra (ex allegato "A" del D. lgs. n.18/99), deve avanzare domanda di accesso al Gestore di Aeroporto, allegando il "certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" (con relativa specifica) rilasciato dall'ENAC e, indicando le attività che intende svolgere sullo scalo.

La domanda di accesso, corredata dalle procedure operative, di tutela ambientale e di qualità deve essere inviata secondo il Regolamento ENAC anche al Gestore di Aeroporto a mezzo PEC agli indirizzi [protocollo@gesac.legalmail.it](mailto:protocollo@gesac.legalmail.it) e [napoperations@gesac.legalmail.it](mailto:napoperations@gesac.legalmail.it).

La domanda di accesso degli autoproduttori va inviata per conoscenza anche al Gestore di aeroporto secondo le modalità previste dal Regolamento ENAC la CERTIFICAZIONE DEI PRESTATORI DI SERVIZI AEROPORTUALI DI ASSISTENZA A TERRA. Il Gestore di Aeroporto, entro 30 giorni dalla ricezione della domanda di accesso, all'esito delle valutazioni svolte sulle procedure operative, di tutela ambientale, e di qualità, deve inviare all'ENAC un parere di conformità sulle predette tematiche, in rapporto a quelle vigenti sullo scalo, evidenziando le eventuali criticità riscontrate, con i relativi correttivi che il Prestatore può adottare.

Il Prestatore è tenuto a dare evidenza all'ENAC della disponibilità di spazi, previo accordo con il gestore.

Il Prestatore ottenuto il rilascio o l'estensione del certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra, ai fini dell'accesso sottoscrive col gestore di Aeroporto il contratto di subconcessione per l'uso dei cespiti e degli impianti necessari per lo svolgimento delle attività operative.

### 18.2. VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ

A seguito della firma del contratto di subconcessione, ove applicabile per l'avvio delle attività, alla data stabilita, come fissata dall'ENAC, un rappresentante del Gestore e uno del Prestatore in possesso dei poteri previsti, sottoscrivono, alla presenza del Direttore ENAC, o di un suo delegato, il "verbale di accesso e inizio attività" da cui deve risultare che:

- GESAC e il Prestatore hanno preso accordi in merito alla pratica di autorizzazione all'accesso nelle aree dell'aeroporto sottoposte a restrizioni;
- GESAC, nell'ambito della propria attività di coordinamento, garantisce adeguata informativa al Prestatore sulle misure di sicurezza (safety, security, ambiente) adottate presso l'aeroporto;
- è richiamata la procedura in uso in aeroporto per la scelta del prestatore di servizi nei casi in cui il Vettore non lo individui preventivamente;
- è avvenuto il rilascio, da parte di GESAC e del Prestatore, al Direttore ENAC, dell'elenco dei mezzi e delle attrezzature (sottoscritto da entrambi i rappresentanti legali), da utilizzare nelle attività di assistenza a terra, identificati per targa, telaio e quantità. L'Operatore assume la responsabilità delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di sicurezza e delle relative modalità di utilizzo;
- sussiste l'obbligo del Prestatore in conformità con il Regolamento ENAC per la CERTIFICAZIONE DEI PRESTATORI DI SERVIZI AEROPORTUALI DI ASSISTENZA A TERRA" vigente, di utilizzare in via esclusiva, e/o in pooling previa specifica autorizzazione ENAC, i mezzi e le attrezzature dichiarati, tale da garantire la regolare effettuazione dei servizi di assistenza a terra;
- sussiste una dichiarazione congiunta del Gestore di Aeroporto e del Prestatore, attestante che edifici, locali, impianti o le aree consegnate dal Gestore sono idonei allo svolgimento delle attività e al previsto utilizzo;
- è attestato l'obbligo per il Prestatore handler di aggiornare gli elenchi depositati in relazione alle variazioni intervenute successivamente;
- il Prestatore dichiara di assumere la piena responsabilità che i mezzi e le attrezzature sono adeguati per lo svolgimento dei servizi previsti, che ne garantisce il legittimo possesso, la custodia e la disponibilità d'uso, la piena funzionalità, il perfetto stato di manutenzione, nonché la compatibilità con l'impiego in ambito aeroportuale, con le infrastrutture centralizzate del Gestore di Aeroporto, con i tipi di aeromobili, passeggeri e/o merci, ai quali il Prestatore intende prestare assistenza.
- è stata inserita la seguente disposizione: *"È fatto pertanto obbligo al prestatore della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi*

PARTE SECONDA	REQUISITI OPERATIVI MINIMI PER I SERVIZI ESSENZIALI	REV	00
		DATA	21/12/2023

dei responsabili, ai mezzi e attrezzature introdotte nello scalo e/o fatti uscire dallo scalo e alle assicurazioni". In particolare, con riferimento alle variazioni del personale impiegato, l'Operatore si obbliga a comunicare le relative motivazioni, in ragione di quanto previsto dal D. lgs. n. 18/99;

- è fatto obbligo del rispetto delle procedure e degli standard di qualità dei servizi aeroportuali previsti dal Regolamento di Scalo e dalla Carta dei Servizi del Gestore di Aeroporto approvata da ENAC.

### 18.3. REGISTRO DEI PRESTATORI/AUTO-PRODUTTORI

Il Gestore di Aeroporto provvede alla tenuta del "Registro dei Prestatori/Auto-produttori" presenti sullo scalo, in cui si annotano, tra l'altro: le attività effettuate, i relativi responsabili di scalo, anche di security, i loro recapiti aeroportuali di servizio e di emergenza <sup>[1]</sup>, se sussiste la qualifica di agenti regolamentati ai sensi della Scheda 3 del Programma Nazionale di Sicurezza.

Copia del Registro viene consegnata all'ENAC annualmente, entro il 31 gennaio, e, in caso di modifiche, aggiornato entro il mese successivo a quello in cui sono intervenute le variazioni.

### 18.4. RAPPORTI TRA OPERATORI E VETTORI

Il Prestatore può svolgere, esclusivamente, i servizi indicati nel "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" (e relativa specifica) rilasciato da ENAC. È fatto obbligo al Prestatore di comunicare al Gestore di Aeroporto e ad ENAC, nell'immediatezza del relativo perfezionamento, la stipula e/o la cessazione di contratti di servizi con i Vettori.

Il Prestatore deve assicurare i servizi di propria competenza nel rispetto delle normative sulla sicurezza e l'ambiente, delle politiche e dei parametri di regolarità e qualità del servizio fissati nel Regolamento di Scalo e nella Carta dei Servizi, secondo principi di imparzialità e non discriminazione.

Il Prestatore deve inoltre: (i) esercitare l'attività in conformità alle norme e alle disposizioni nazionali e sovranazionali di riferimento, e adempiere alle disposizioni emanate dal Gestore di Aeroporto e dalle Pubbliche Autorità competenti; (ii) fornire al Gestore di Aeroporto, i dati di traffico relativi alle operazioni effettuate;

In caso di voli non programmati, laddove il vettore non abbia preventivamente scelto il Prestatore, è il Gestore di Aeroporto ad assegnarne uno tra quelli presenti sullo scalo secondo il criterio di "rotazione sequenziale" <sup>[2]</sup>. In tale evenienza il Prestatore è tenuto ad assicurare i servizi di assistenza richiesti.

### 18.5. CONTRATTO DI SUB-CONCESSIONE – CONTENUTO -DIVIETO DI CESSIONE

Il contratto di sub concessione, costituito dal modello standard adottato da parte del Gestore di Aeroporto per gli operatori del settore handling, contiene, tra l'altro, le seguenti indicazioni di base: l'elenco delle attività regolate (ex D.Lgs n.18/99), i cespiti e gli impianti oggetto di utilizzo da parte del Prestatore, la durata, il divieto di cessione, le condizioni relative alla garanzia da presentare, le coperture assicurative, le cause di risoluzione, ecc. Nel caso di cessazione del contratto con il Gestore di Aeroporto, e ciò per qualsivoglia motivo (scadenza definitiva, decadenza con conseguente risoluzione, ecc), questi, fermo ogni diritto o azione, né da pronta comunicazione all'ENAC per gli adempimenti di competenza.

### 18.6. PERSONALE

#### UNIFORMI – ATTEGGIAMENTI - COMPORAMENTI

I dipendenti dei Prestatori/Autoproduttori devono esporre in maniera ben visibile il TIA, essi, inoltre, in quanto elementi qualificanti sia per l'azienda sia per il personale, devono indossare le divise fornite dalla propria organizzazione in perfetto stato e adottare comportamenti e atteggiamenti corretti, non scomposti. Gli addetti al pubblico devono operare secondo quanto indicato al capitolo 8 "[Personale Operante in aeroporto \(airside e land side\) – Regole Generali](#)". Il personale front-line deve essere adeguatamente formato anche in materia di disabilità e di uguaglianza nei confronti della disabilità ai sensi del Regolamento CE 1107/2006 *diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo*. Tutto il personale deve rispettare il divieto di fumo vigente in tutte le aree dell'aeroporto. <sup>[3]</sup>

<sup>[1]</sup> GLI OPERATORI INDICANO UN RESPONSABILE CON NECESSARI POTERI DECISIONALI, SEMPRE REPERIBILE, CHE IL GESTORE PUÒ CONTATTARE PER COMUNICAZIONI E/O CONSULTAZIONI CIRCA SITUAZIONI DI PARTICOLARE RILEVANZA O CRITICITÀ

<sup>[2]</sup> ROTAZIONE SEQUENZIALE = ASSEGNAZIONE ALTERNATA TRA OPERATORI PRESENTI SULLO SCALO PER TIPOLOGIA DI VOLO INDICATA

<sup>[3]</sup> AD ECCEZIONE DEGLI "SMOKING POINT" DESIGNATI

PARTE SECONDA	REQUISITI OPERATIVI MINIMI PER I SERVIZI ESSENZIALI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 19. REQUISITI OPERATIVI STANDARD E MINIMI DI SCALO PER I SERVIZI ESSENZIALI

Ai sensi della normativa ENAC di riferimento l'Aeroporto di Napoli ha definito i requisiti operativi minimi di servizio per le principali attività aeroportuali.

I servizi essenziali e gli standard minimi obbligatori sono stabiliti a cura del Gestore di Aeroporto, previa consultazione del Comitato degli Utenti in seduta allargata agli handler.

I requisiti minimi di scalo hanno carattere di obbligatorietà e vincolano i soggetti interessati al loro rispetto.

I requisiti operativi minimi di scalo dell'Aeroporto di Napoli (vd [Allegato D](#)), riguardano i seguenti parametri:

Tempi relativi a:

1. riconsegna ultimo bagaglio;
2. attesa ai banchi check in;
3. apertura banchi check in;
4. apertura e chiusura gate;
5. disponibilità mezzi sottobordo (scale e bus interpista);
6. attesa ai varchi controlli sicurezza passeggeri;
7. assistenza PRM (on dep);
8. assistenza PRM (on arr);
9. attesa intervento per riparazione guasto sistema di smistamento e riconsegna bagagli;
10. attesa intervento per riparazione guasto sistemi di informativa al pubblico e sistemi informatici di scalo;

PARTE SECONDA	ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 20. ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI

### 20.1. GESTIONE BAGAGLI IN ARRIVO

#### 20.1.1. CARRELLI PORTA BAGAGLI A DISPOSIZIONE DEI PASSEGGERI

L'Aeroporto di Napoli mette a disposizione dei passeggeri un adeguato numero di carrelli portabagagli riservati esclusivamente al trasporto dei bagagli a seguito dei passeggeri.

L'utilizzo improprio degli stessi è sanzionabile ai sensi del presente Regolamento.

Ulteriori dettagli sono reperibili nel Piano di sicurezza Aeroportuale e alla Istruzione Operativa SEC 007 "UTILIZZO VARCO CARRELLI PORTABAGAGLI".

#### 20.1.2. NASTRI RICONSEGNA BAGAGLI IN ARRIVO

La pianificazione dei nastri smistamento bagagli in arrivo è definita dal Coordinamento di Scalo sulla base dei seguenti parametri:

- capacità degli impianti,
- condizioni contrattuali in essere;
- dimensione dell'aeromobile,
- modalità operative;
- tipologia di carico (con container o sfuso).

Ciascun prestatore/autoproduttore è responsabile dei bagagli prelevati da un aeromobile in arrivo fino all'immissione sui nastri di riconsegna e al ritiro da parte dei passeggeri; gli operatori/prestatori provvedono al riavvio dei bagagli in transito eventualmente pervenuti in area riconsegna bagagli attraverso il nastro partenze.

I prestatori/autoproduttori assicurano l'effettuazione tempestiva dello smistamento bagagli in arrivo, in ogni caso nel rispetto dei parametri minimi di scalo indicati in [Allegato D](#) del presente Regolamento e in aderenza ai target indicati in Carta dei Servizi.

Qualora il prestatore ravvisi impedimenti al regolare svolgimento delle operazioni è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Passenger Duty Officer GESAC al numero 0817896627 o alla mail [passenger\\_duty\\_officer@gesac.it](mailto:passenger_duty_officer@gesac.it) per le azioni conseguenti.

La comunicazione deve indicare tipologia di criticità e tempi di risoluzione.

È vietato depositare bagagli e/o altra tipologia di ingombri (arredi, suppellettili e varie), nelle aree adiacenti ai nastri.

In caso di grave inadempimento GESAC ha facoltà di porre in atto tutte le azioni necessarie all'immediato ripristino delle operazioni, se del caso a titolo oneroso, per assicurare la regolarità del servizio.

Indicazioni specifiche sull'utilizzo del sistema dei nastri riconsegna bagagli sono riportate presso ogni singolo nastro in forma di **One Point Lesson** (OPL TER 002 "SISTEMA DI RICONSEGNA BAGAGLI EXTRA SIZE ARRIVI" e OPL TER 004 "SISTEMA DI RICONSEGNA BAGAGLI NASTRI ARRIVI TERMINAL 1").

Per motivi operativi, uno stesso nastro può essere assegnato a più di un volo contemporaneamente, in tal caso, lo smistamento bagagli si svolge in ordine di arrivo dei carrelli/contenitori.

Analogamente, in caso di necessità operative, è possibile utilizzare il nastro 0, di norma adibito alla riconsegna dei bagagli fuori sagoma e di animali AVIH, per lo smistamento di bagagli ordinari, di voli a carico sfuso, secondo quanto disciplinato dalla OPL OPS 023 "utilizzo nastro 0 – nastro oversize NAP".

L'accosto ai nastri di riconsegna è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli.

In tali aree (rampa, corsia di approdo e accosto ai nastri) è consentito l'attraversamento e la permanenza ai soli mezzi strumentali e al solo personale addetto alle attività di riconsegna.

PARTE SECONDA	ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 20.1.3. LOST AND FOUND

Il Servizio Lost and Found è assicurato dal Vettore per il tramite del prestatore di servizio aeroportuale. Il servizio consiste nella gestione dei bagagli non ricevuti, non inviati, riavviati, danneggiati, manomessi, senza etichetta, e degli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili.

Per le modalità operative si rimanda alla Procedura TER 004 "GESTIONE LOST&FOUND".

È tassativamente vietato lasciare bagagli in gestione al Lost&Found (o in attesa di essere gestiti dallo stesso ufficio) in Sala riconsegna bagagli e in ogni altra area accessibile a passeggeri, utenti e terzi, e, pertanto, al di fuori dei depositi previsti.

Il mancato rispetto di tale divieto comporta l'elevazione di infrazione al RDS.

Eventuali eccezioni devono essere preventivamente autorizzate da ADM Gesac che, congiuntamente all'operatore, individua eventuali alternative, mitigando ogni rischio di safety e security.

### 20.1.4. RICONSEGNA BAGAGLI FUORI SAGOMA

I bagagli fuori misura devono essere riconsegnati al proprietario dal prestatore in area riconsegna bagagli air side **attraverso l'apposito nastro 0**. Fino al momento della presa in consegna da parte del proprietario, il prestatore resta responsabile, a tutti gli effetti, di tali bagagli.

### 20.1.5. RICONSEGNA CONTENITORI ANIMALI

Gli animali devono essere riconsegnati al proprietario, dal prestatore, in area riconsegna bagagli air side **attraverso l'apposito nastro 0**. Fino al momento della presa in consegna da parte del proprietario, il prestatore resta responsabile, a tutti gli effetti, di tali animali.

### 20.1.6. RESTITUZIONE BAGAGLI IN PARTENZA

In caso di restituzione ai passeggeri di tutti o parte dei bagagli accettati, ad esempio a causa di cancellazioni o ritardi consistenti dei voli, o altre motivazioni, il Prestatore/Autoprodotto/Vettore, preleva i bagagli dall'area smistamento e li deposita in corrispondenza dei nastri di riconsegna concordati con il Passenger Duty Officer.

### 20.1.7. GESTIONE BAGAGLI IN ARRIVO NON RITIRATI E/O PRIVI DI ETICHETTA

I bagagli non ritirati dai passeggeri e quelli privi di etichetta vengono rimossi dai nastri, a cura della società che gestisce il servizio di Lost&Found e/o da società terza incaricata, entro 30' dalla fine dello smistamento del volo, e trasferiti ai prestatori del servizio di Lost & Found per la gestione e la custodia nei depositi in sala arrivi airside, e/o per il riavvio, assicurando le azioni conseguenti in tema di Aviation security.

Il riavviamento avviene come da Istruzione Operativa IO SEC 032 "CONTROLLO BAGAGLI RUSH - NAP -".

### 20.1.8. BAGAGLI SOGGETTI A RESTRIZIONI SANITARIE/DOGANALI

I bagagli che arrivano in condizioni igieniche precarie o sprovvisti di adeguata documentazione doganale, se i funzionari di Dogana lo ritengono opportuno o dietro segnalazione dei Prestatori/Autoprodotto/Vettori, devono essere rimossi dalla sala arrivi a cura di società terze che adotta ogni utile precauzione per evitare l'eventuale fuoriuscita di liquidi o di odori sgradevoli.

Il bagaglio deve essere registrato e depositato presso idoneo contenitore in custodia doganale per poi essere successivamente distrutto secondo le normative vigenti applicabili in materia.

PARTE SECONDA	ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 20.2. GESTIONE BANCHI ACCETTAZIONE – SELF SERVICE DESK - BAGAGLI IN PARTENZA

### 20.2.1. BANCHI ACCETTAZIONE – ASSEGNAZIONE E USO

Sono Beni di Uso Esclusivo. Si rimanda alla Procedura OPS001 “PIANIFICAZIONE DEI BANCHI CHECK - IN E GATE”.

### 20.2.2. SELF CHECK-IN/TICKETING

Presso lo scalo previa autorizzazione di GESAC, è possibile installare dispositivi per il self check-in. La gestione dei dispositivi è affidata al Prestatore che assicura: (i) apertura/chiusura; (ii) corretto funzionamento; (iii) approvvigionamento consumabili.

### 20.2.3. SELF BAG DROP – SBD -

Sono disponibili postazioni self-service ad uso dei passeggeri che, se in possesso di carta di imbarco, possono inviare in autonomia i propri bagagli ai nastri di smistamento. La gestione di tali postazioni è affidata agli handler di riferimento che ne devono assicurare apertura, chiusura, e gestione, anche in caso di malfunzionamenti. Essi inoltre provvedono alla fornitura delle etichette e dei materiali di consumo, per eventuali malfunzionamenti, va contattato il Gestore stesso per l'intervento.

### 20.2.4. CONTROLLI DI SICUREZZA SUI BAGAGLI DA STIVA

Il controllo dei bagagli immessi nel sistema BHS avviene in conformità alle normative, al Piano Nazionale per la Sicurezza e alle procedure vigenti in materia.

Per ulteriori dettagli si rimanda alle procedure SEC 002 “CONTROLLO DEL BAGAGLIO DA STIVA” e documenti discendenti.

### 20.2.5. BAGAGLI DA RIAVVIARE A DESTINAZIONE FINALE

Per quanto attiene al presente paragrafo, si rimanda alla Istruzione Operativa IO SEC 032 “CONTROLLO BAGAGLI RUSH” allegata al PSA.

### 20.2.6. ANIMALI AL SEGUITO DEL PASSEGGERO - AVIH

Gli animali di grossa taglia e quelli il cui peso, inclusa la gabbia, supera i limiti previsti dalle normative/procedure vigenti, devono essere tenuti in appositi contenitori e imbarcati in stiva.

Le modalità di controllo e trasferimento degli AVIH sono disciplinate dalla istruzione operativa IO SEC 041 “MODALITÀ DI CONTROLLO ANIMALI VIVI DA TRASPORTARE IN STIVA”.

I cani guida di passeggeri ipovedenti, secondo le disposizioni della normativa ENAC di riferimento e del Reg. CE 1107/06, possono essere trasportati in cabina, previa comunicazione al vettore.

### 20.2.7. TRASPORTO ARMI E MUNIZIONI A SEGUITO DEL PASSEGGERO

I prestatori/autoproduttori devono assicurare l'accettazione e il trasporto di armi, parti di esse e cartucce, secondo quanto previsto dalle norme di sicurezza di Aviation Security.

È responsabilità del vettore, o suo Prestatore:

- informare i passeggeri in partenza di rivolgersi all'Ufficio di Polizia per la gestione di armi;
- informare il personale Security del Gestore (SDO – tel. 429) dell'eventuale presenza di armi su voli in partenza/transito/arrivo sullo scalo;
- attivare il servizio scorta specificando al personale Security se si tratta di armi a seguito di passeggeri: in partenza, in arrivo, in transito senza cambio di a/m o in transito con cambio a/m.

Per i dettagli si rimanda alla procedura aeroportuale SEC 005 “SERVIZI DI SCORTA” contenuta nel PSA

PARTE SECONDA	ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 20.2.8. BAGAGLI IN PARTENZA DI TIPOLOGIA STANDARD <sup>[1]</sup>

### ASSEGNAZIONE CAROSELLI DI SMISTAMENTO - GESTIONE

**AVIAZIONE COMMERCIALE:** L'assegnazione caroselli di smistamento bagagli di aviazione commerciale è pianificata dal CDS e, all'occorrenza, aggiornata dal PDO, sulla base dei seguenti elementi:

(i) programmazione dei banchi check-in; (ii) capacità delle linee BHS; (iii) capacità e tipologia degli aeromobili; (iv) tipologia di carico, container o sfuso. Essa viene inviata agli Operatori, su base settimanale, in aggregato con gate, check-in e nastri arrivi.

**AVIAZIONE GENERALE:** Il carosello smistamento bagagli per i voli di Aviazione Generale è di norma il numero 2. In accordo alle disponibilità infrastrutturali, senza una specifica programmazione, gli operatori di AVGEN in possesso di TIA abilitati per i banchi check-in, immettono i bagagli nel sistema BHS attraverso i primi dieci banchi, avendo cura di presidiare le infrastrutture in uso sino alla conclusione completa della procedura di invio bagagli.

### PRESCRIZIONI GENERALI

L'area smistamento bagagli è accessibile esclusivamente al personale addetto alle attività inerenti, e deve essere utilizzata evitando rallentamenti dell'impianto anche ad evitare ripercussioni sulla puntualità dei voli.

I prestatori restano responsabili dei bagagli dal prelievo ai nastri/caroselli sino allo stivaggio.

I Prestatori, in particolare, devono:

- posizionare i carrelli e le ULD senza ostacolarsi a vicenda, lasciando agibili le vie di fuga;
- informare ADM (081.7896.638) di eventuali impedimenti al regolare svolgimento delle operazioni;
- assicurare il tempestivo e regolare trasferimento dei bagagli dai caroselli alle piazzole di sosta aa/mm;
- assicurare il riconcilio bagagli, per conto dei vettori, secondo le previsioni di Aviation Security.

In caso di grave inadempimento GESAC può rivalersi verso i prestatori/vettori interessati, ponendo in atto ogni azione necessaria, nonché strumentale al ripristino della regolarità del servizio.

## 20.2.9. BAGAGLI IN PARTENZA DI TIPOLOGIA FUORI SAGOMA

L'invio di bagagli "fuori sagoma" attraverso i check-in può compromettere la funzionalità dell'impianto HBS ed è pertanto motivo di infrazione ai sensi del presente Regolamento.

I bagagli così detti "fuori misura" o "fuori sagoma" <sup>[2]</sup>, o che presentano parti mobili e/o amovibili <sup>[3]</sup>, o di dimensioni/tipologia fuori standard <sup>[4]</sup>, devono essere spediti tramite il varco Over Size; tale varco è concepito in modalità self-use, ed eventuali anomalie sono gestite da personale Gesac in loco o da remoto.

Sono ammessi alla spedizione attraverso il varco Over Size solo colli rispondenti alle caratteristiche di dimensioni e peso, e alle prescrizioni, riepilogate in [Allegato L](#).

I prestatori di servizi di [Aviazione Commerciale](#) devono:

(i) comunicare ai passeggeri che l'uso del varco avviene in modalità "self-use", (ii) indicare, a seconda della tipologia di collo, le relative prescrizioni, provvedendo, ove previsto, ad imbustamento dei colli e/o invitando i passeggeri stessi a provvedere a imbustamento e/o avvolgimento con pellicola protettiva; (iii) una volta etichettati i bagagli, anche rimuovendo etichette o stub di altri voli, indirizzare i passeggeri verso il locale over size; (vi) scortare al varco over size i passeggeri eventualmente autorizzati in deroga dal Vettore a spedire colli che per dimensioni eccedono le prescrizioni date, al fine di gestire direttamente la spedizione, coordinandosi con proprio personale addetto alla movimentazione in area HBS.

I prestatori di servizi di [Aviazione Generale](#) devono:

(i) attenersi alle indicazioni come da [Allegato L](#) nell'invio di colli attraverso il varco over size; (ii) dare precedenza ai passeggeri di aviazione commerciale eventualmente presenti presso l'area over size; (iii) presidiare tale varco sino a conclusione della procedura di invio.

Si precisa che il Gestore di Aeroporto non potrà essere ritenuto responsabile per il danneggiamento di colli/oggetti inviati attraverso il varco over size in contrasto con le prescrizioni e i divieti sopra richiamati.

<sup>[1]</sup> CONFORMI ALL'USO PREVISTO PER L'IMPIANTO, COME DESCRITTO DALL'ALLEGATO IV DEL MANUALE OPERATIVO BHS

<sup>[2]</sup> È RESPONSABILITÀ DEI VETTORI/PRESTATORI/AUTOPRODUTTORI VERIFICARE LA TIPOLOGIA DI BAGAGLIO, SE STANDARD O FUORI MISURA

<sup>[3]</sup> BORSE O ZAINI CON CINGHIE, SPALLACCI, MANICI, ECC

<sup>[4]</sup> PASSEGGINI, PORTE-ENFANT, ATTREZZATURE DA SURF, GOLF, SCI, STRUMENTI MUSICALI, BICICLETTE, OMBRELLI, GABBIE PER ANIMALI, ECC

PARTE SECONDA	SERVIZI AI PASSEGGERI CON DISABILITÀ. A MOBILITÀ RIDOTTA, E MINORI NON ACCOMPAGNATI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 21. SERVIZI AI PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITÀ

Il Gestore di Aeroporto eroga il servizio di assistenza a PRM attraverso società specializzata con personale certificato e abilitato. Il servizio è attivo 365 giorni/anno, in orario utile a garantire l'attività operativa dello scalo, con impegno di copertura del servizio in caso di anticipo/ritardo dei voli, e reperibilità in caso di voli in emergenza o dirottati in orario di chiusura dell'aeroporto.

Le attività in capo all'appaltatore sono disciplinate da capitolato d'appalto e da contratto.

Il Gestore di Aeroporto verifica che il servizio sia erogato nel rispetto degli standard della Carta dei Servizi, e della procedura QUA 001 "SERVIZI DI ASSISTENZA EROGATI ALLE PERSONE CON DISABILITÀ E A MOBILITÀ RIDOTTA - NAP".

### 21.1. INFRASTRUTTURE ATTREZZATURE MEZZI E SISTEMI PER IL SERVIZIO PRM

Il Gestore di Aeroporto mette a disposizione infrastrutture e attrezzature strumentali all'accoglienza, alla registrazione, all'attesa, e all'imbarco e allo sbarco dei PRM. Come da [Allegato I](#).

#### 21.1.1. MODALITÀ DI RICHIESTA DEL SERVIZIO WCH E ALTRI PRM

Ai sensi del Reg. CE 1107/2006, le richieste di assistenza PRM prenotate hanno priorità rispetto a quelle non prenotate e/o diverse dalle categorie del Regolamento e della normativa ENAC di riferimento. I vettori, o i delegati, entro 48h dallo schedato di partenza dei voli di riferimento, notificano quantità e tipologia di assistenze prenotate; analogamente, per gli arrivi, al massimo prima del decollo dallo scalo di provenienza, comunicano quantità e tipologia di PRM imbarcati. Tali informative devono essere trasmesse in formato IATA, PAL (PASSENGERS' ASSISTANCE LIST), CAL (CHANGE ASSISTANCE LIST) e PSM (PASSENGER SERVICE MESSAGE), all'indirizzo telex **NAPTMXH**, e, in caso di fermo dei sistemi SITA, all'indirizzo mail [SPECIALCARE@GESAC.IT](mailto:SPECIALCARE@GESAC.IT).

#### 21.1.2. MODALITÀ DI NOTIFICA E ASSISTENZA PASSEGGERI BARELLATI - STCR

GESAC mette a disposizione dei Vettori/Prestatori i mezzi elevatori (AMBULIFT) necessari per imbarcare e sbarcare passeggeri barellati. Occorre che il Vettore/Prestatore comunichi con immediatezza, non appena nelle sue disponibilità, data e numero di volo di arrivo/partenza con a bordo passeggeri barellati.

L'informativa deve essere trasmessa via telex all'indirizzo **NAPTMXH**, e, in caso di fermo dei sistemi SITA, all'indirizzo mail [SPECIALCARE@GESAC.IT](mailto:SPECIALCARE@GESAC.IT)

Sia per le assistenze in arrivo che in partenza, in particolare, il vettore/prestatore deve:

- assicurare il servizio di scorta ambulanze in airside come da Procedura SEC 018 "VARCHI DI SERVIZIO AEROPORTUALI ACCESSO ALLA PARTE CRITICA DELL'AREA STERILE" -allegata al PSA.
- coordinare l'imbarco, lo sbarco e il posizionamento delle Stretcher – STCR - a bordo dell'aeromobile,
- inviare ai soggetti coinvolti (es. Gestore per l'invio dei mezzi, staff security, etc.) l'informativa necessaria e/o propedeutica alle attività di sbarco, di imbarco e di transito e successivi aggiornamenti;

Si precisa che la movimentazione dei passeggeri barellati (imbarco, sbarco, trasporto, sistemazione a bordo a/m) è di esclusiva pertinenza del personale sanitario al seguito.

## 22. MINORI NON ACCOMPAGNATI

I vettori/prestatori/autoproduttori sono responsabili dell'assistenza ai passeggeri non accompagnati di età compresa tra i 5 e 12 anni, e provvedono a quanto necessario e previsto dalle relative norme di viaggio.



PARTE SECONDA	GESTIONE IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 23. GESTIONE IMBARCHI E SBARCHI PASSEGGERI

### 23.1. ASSEGNAZIONE E UTILIZZO GATE DI IMBARCO

I Gate sono "Beni d'Uso Esclusivo". Le linee guida per il loro utilizzo sono riportate nel presente Regolamento e più in dettaglio nella Procedura Aeroportuale OPS001 "PIANIFICAZIONE DEI BANCHI CHECK - IN E GATE".

### 23.2. SBARCO VOLI A PROVENIENZA NON SCHENGEN

Al fine di garantire l'attuazione delle norme nazionali e sovranazionali in materia di controlli di frontiera, i prestatori di servizi di assistenza a terra sono obbligati a sbarcare i voli provenienti dai Paesi NON Schengen esclusivamente nelle aree arrivi a ciò designate. I prestatori che dovessero contravvenire a tale obbligo sono passibili di sanzioni ai sensi del presente RdS e delle norme vigenti in materia.

### 23.3. SBARCO PASSEGGERI ORIGINANTI DA NAPOLI

I passeggeri originanti da Napoli, già saliti a bordo aeromobile, per i quali è necessario provvedere allo sbarco, devono rientrare nell'area imbarchi di pertinenza – Schengen o extra-Schengen, secondo la destinazione finale del volo. Se risulta necessario sbarcare anche il carico, i passeggeri devono confluire nella sala arrivi per consentire il ritiro dei bagagli.

### 23.4. PASSEGGERI DI VOLI DIROTTATI E/O CANCELLATI

In caso di voli dirottati e/o cancellati, il Vettore deve assistere i passeggeri nel rispetto dei presidi di riferimento e degli standard di qualità indicati nella Carta dei Servizi.

Spetta ai vettori/handler/autoproduttori assicurare le informazioni necessarie per la gestione dei passeggeri, dei PRM e dei Minori Non Accompagnati, avviando le attività di assistenza mediante informativa generale e specifica da diffondere a mezzo annunci la cui erogazione va richiesta al Passenger Duty Officer, al numero 0817896627. Come da prassi dei vettori, ai sensi della Istruzione Operativa IO TER 009, tali annunci devono sempre indicare, almeno, il numero di volo, la destinazione e/o la provenienza; a seguire, a seconda dei casi, l'area di accoglienza (cd disruption area) <sup>[1]</sup> dove ricevere info e/o coupon per light refreshment, il punto di raccolta in caso di trasferimento via superficie ecc. In quest'ultimo caso è il vettore, o suo delegato, ad accompagnare i passeggeri ai bus eventualmente predisposti per il trasferimento via superficie. GESAC provvede all'aggiornamento dell'informativa di scalo e alla gestione delle infrastrutture interessate

<sup>[1]</sup> IL PDO, SU RICHIESTA DEL VETTORE, O SUO DELEGATO, ATTIVA LA SALA DISRUPTION PER L'ACCOGLIENZA DEI PASSEGGERI IN ATTESA DI INFORMAZIONI E/O RIPROTEZIONE. LA SALA È UBICATA AL 1° PIANO DEL TERMINAL NELLE IMMEDIATE VICINANZE DEI CONTROLLI DI SICUREZZA

PARTE SECONDA	SERVIZI DI BIGLIETTERIA – VIP LOUNGE -CUSTODIA BAGAGLI E OGGETTI SMARRITI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 24. SERVIZI AI PASSEGGERI

### 24.1. BIGLIETTERIA AEREA E SALA VIP

Per l'acquisto o il cambio di titoli di viaggio sono presenti in aerostazione, lato partenze landside, diverse biglietterie, sia common sia di compagnia; oltre ad una agenzia di viaggi. Per i servizi cd business, dedicati a passeggeri in possesso di determinati requisiti segnalati direttamente dalle compagnie aeree, e a passeggeri che acquistano in autonomia il titolo di accesso (es e-commerce, totem digitali o direttamente in vip lounge), è presente in aerostazione, passati i controlli di sicurezza, lato partenze airside, una VIP Lounge common.

### 24.2. SERVIZI DI ASSISTENZA DEDICATA

È disponibile presso lo scalo di Napoli il servizio a pagamento di assistenza dedicata a passeggeri che ne fanno richiesta. Trattasi di attività rivolta a passeggeri e non a vettori aerei, dunque esente dall'ottenimento di certificazione ENAC ai sensi del D.lgs 18/1999.

Tali servizi, volti a massimizzare la passenger experience dei passeggeri in transito presso lo scalo di Napoli, sono i seguenti: (i) accoglienza in arrivo e in partenza, (ii) facchinaggio, (iii) transfer da/per l'aeroporto, (iv) monitoraggio dello stato del volo, (v) assistenza al check-in, (vi) accesso alla sala VIP, (vii) assistenza per il ritiro dei bagagli, (viii) assistenza nel disbrigo delle pratiche in caso di bagagli disguidati, (ix) assistenza per specifiche esigenze, (x) varie ed eventuali.

I predetti servizi di assistenza, vengono svolti da società terze che a tale scopo, a seguito di aggiudicazione mediante le vigenti procedure del gestore per l'assegnazione degli spazi commerciali, sottoscrivono contratti di subconcessione col Gestore di Aeroporto. Tali società non possono erogare servizi di cui al D.Lgs 18/99.

### 24.3. SERVIZIO DI CUSTODIA BAGAGLI

Il servizio è curato da Security di Gesac; prevede due modalità, "base e premium", è disponibile tutti i giorni dalle 04.30 alle 22.00. Le regole del servizio sono pubblicate sul sito del Gestore di Aeroporto, e pubblicizzate mediante segnaletica all'esterno del locale deposito al 1° piano del Terminal.

PARTE SECONDA	SERVIZI DI BIGLIETTERIA – VIP LOUNGE -CUSTODIA BAGAGLI E OGGETTI SMARRITI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 25. GESTIONE BAGAGLI INCUSTODITI

Qualsiasi operatore aeroportuale o persona appartenente a ditta operante in aeroporto che nota la presenza di bagagli incustoditi in qualsiasi zona dell'aeroporto, del forecourt o dei parcheggi, deve tempestivamente allertare i Security Duty Officer ai seguenti recapiti:

- 0817896429 da linea esterna
- 0817896744 da linea esterna
- 6429 e 6744 da linea interna (*anche con telefoni di cortesia*) <sup>[1]</sup>.

La gestione di tali eventi avviene come da procedura SEC 004 GESTIONE SITUAZIONI POTENZIALMENTE PERICOLOSE allegata al Programma di Sicurezza Aeroportuale.

Le previsioni di cui alla predetta procedura non si applicano agli oggetti rinvenuti a bordo di aeromobili, né ai bagagli, muniti o meno di regolare etichetta, rinvenuti in area smistamento bagagli.

## 26. GESTIONE OGGETTI SMARRITI

Ai sensi dell'art. 705 del Codice della Navigazione il Gestore di Aeroporto è deputato alla gestione dell'ufficio oggetti smarriti e rinvenuti <sup>[2]</sup> in aree del demanio aeroportuale aperte all'uso comune o ritrovati a bordo di aeromobili in sosta. Gli oggetti rinvenuti vengono fatti pervenire agli Security Duty officer che, dopo i controlli di security, li smistano ad Airport Security Service che ne cura: introduzione a deposito, custodia temporanea e riconsegna ai legittimi proprietari. La gestione e la restituzione degli oggetti smarriti si attua mediante la piattaforma informatica <https://aeroportodinapoli.findmylost.it/>, con possibilità di spedizioni o ritiro presso l'ufficio ASS, mentre gli oggetti non rivendicati sono oggetto di vendita all'asta, i cui ricavati, al netto delle spese, rientra tra le entrate del bilancio dello Stato.

Il ritrovamento di documenti di identità, denaro, gioielli, preziosi e oro, viene gestito attraverso gli Enti di riferimento (*Polizia, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Guardia di Finanza*). Si rimanda alla procedura SEC036 GESTIONE OGGETTI SMARRITI, che non si applica ai bagagli, con o senza etichetta, rinvenuti allo smistamento bagagli.

<sup>[1]</sup> DI COLORE ARANCIONE PRESENTI IN DIVERSI PUNTI DELL'AEROPORTO

<sup>[2]</sup> IN DEROGA ALLE DISPOSIZIONI DELL'ART. 927 DEL CODICE CIVILE, LA LEGGE 18 MAGGIO 1967 HA STABILITO L'ISTITUZIONE NEGLI AEROPORTI DEL TERRITORIO NAZIONALE DI UFFICI CUI VENGONO CONSEGNATE LE COSE RITROVATE NELLE AEROSTAZIONI E A BORDO DEGLI AEROMOBILI IN SOSTA

PARTE SECONDA	MALFUNZIONAMENTI E EVENTI CRITICI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 27. ASSISTENZA MERCI E POSTA

### 27.1. RESPONSABILITÀ

Il Gestore di Aeroporto, fatto salvo quanto previsto da Manuale di Aeroporto e dal Piano di Sicurezza Aeroportuale, e come già stabilito in materia di subconcessioni, per garantire l'operatività e la salvaguardia della safety del Cargo, assicura: (i) la gestione delle aree comuni, (ii) la manutenzione straordinaria dell'edificio e dei relativi impianti e infrastrutture, (iii) la pianificazione strategica e tattica degli stand per gli aeromobili "all cargo".

Gli Operatori aerei, gli Agenti Regolamentati e gli Operatori di Handling, assicurano il rispetto della normativa vigente, l'ottenimento di autorizzazioni e certificazioni in materia, inclusa l'"Autorizzazione all'esercizio di magazzini o recinti di temporanea custodia", e della disciplina del presente Regolamento di Scalo.

### 27.2. SERVIZIO DI HANDLING EX D.LGS 18/99 PER IL TRATTAMENTO MERCI E POSTA

I Prestatori/Autoproduttori certificati devono:

- Dotarsi di attrezzature e mezzi (es carrelli, porta-pallet, portacontainer) adatti alla movimentazione delle diverse tipologie di merci e posta, in sicurezza, prevenendo danni da cadute, urti, o agenti atmosferici;
- Mantenere in perfetto stato di efficienza la predetta dotazione di mezzi e attrezzature;
- Garantire anche durante i picchi operativi la regolare movimentazione di merci/posta da/per l'aeromobile;
- Rispettare durante la circolazione in airside le regole previste dal Manuale di Aeroporto Parte E sezione 16;
- Affidare a personale adeguatamente addestrato<sup>11</sup> il trattamento di merci speciali e/o pericolose;
- Traportare merci pericolose non causando danno a persone, merci, ambiente, infrastrutture circostanti.
- Attuare, in caso di ritardo dei voli e/o delle operazioni di carico a/m, le azioni necessarie ad evitare il deterioramento delle merci, non escludendo il temporaneo rientro delle stesse presso l'area merci.

### 27.3. TRASPORTO MERCI SPECIALI, PERICOLOSE, RADIOATTIVE -METODOLOGIA QUICK TRANSFER

Presso lo scalo di Napoli, per il trattamento di resti umani, animali vivi, merci deperibili, valori, merci pericolose e/o radioattive, vige la metodologia "QUICK TRANSFER" che prevede:

- **EXPORT:** accettazione e controllo a ridosso degli STD, trasferimento immediato sottobordo per l'imbarco; NB deve essere garantita la permanenza del mittente nei magazzini almeno sino a 15' dal decollo a/m;
- **IMPORT:** dopo i controlli documentali, immediata consegna al destinatario che deve essere già presente nei magazzini all'arrivo del volo,

ove necessario le predette tipologie di spedizioni, compatibilmente con la natura e la quantità, possono essere temporaneamente custodite presso gli specifici locali e aree a tale scopo previsti; per le salme è previsto un apposito spazio destinato a Sala Commiato.

### 27.4. OPERAZIONI A TERRA E/O TRASBORDO MERCE PERICOLOSA - RADIOATTIVA - FISSILE

Gli handler devono: (i) Definire il percorso da/a cargo/aeromobile, preferendo sempre quello più breve, assicurando idonea informativa al personale interessato, (ii) Movimentare il materiale radioattivo e fissile per il tempo strettamente necessario alle operazioni.

Gli interessati, fermo restando gli obblighi di segnalazione secondo le modalità previste dal Manuale di Aeroporto Parte B sezione 2, assicurano l'attivazione e l'attuazione di quanto previsto dal Piano di Emergenza Aeroportuale in caso di colli di classe 7 – materiali radioattivi- che risultano danneggiati.

## 28. ASPETTI DI SAFETY

L'Operatore e/o l'handler Regolamentato devono adottare le misure di prevenzione e protezione previste dalle norme in materia sia per la protezione degli operatori addetti al maneggio di colli contenenti materiale radioattivo, che per la salvaguardia degli ambienti e dei soggetti terzi.

<sup>11</sup> GESAC HA FACOLTÀ DI RICHIEDERE AL PRESTATORE EVIDENZE DOCUMENTALI CIRCA LA PREPARAZIONE IN TEMA DEL PERSONALE IMPIEGATO

PARTE SECONDA	MALFUNZIONAMENTI E EVENTI CRITICI	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 29. GESTIONE MALFUNZIONAMENTI ED EVENTI CRITICI

Qualsiasi anomalia o non conformità che può determinare emergenze di tipo tecnico o operativo riferibile all'infrastruttura aeroportuale (impianti, attrezzature, infrastrutture, componenti hardware e software, ecc.) e che può avere un impatto significativo sull'operatività, deve essere segnalata prontamente all'ADM GESAC per l'adozione e la definizione di misure minime di intervento e di piani di contingenza.

Ciascun prestatore o auto produttore deve indicare un proprio referente, sempre reperibile, che GESAC può contattare per comunicazioni e/o consultazioni relative a situazioni di particolare rilevanza o criticità; tale figura deve avere il necessario potere decisionale.

I Prestatori, Vettori, Auto produttori e Sub concessionari sono tenuti a prestare la massima collaborazione nelle situazioni di contingenza aeroportuale.

Allo scopo di risolvere situazioni di particolare criticità, GESAC può richiedere interventi di assistenza agli operatori privati presenti sullo scalo anche per voli non di competenza.

### 29.1. GESTIONE DEI MALFUNZIONAMENTI

Qualunque malfunzionamento o non conformità di impianti, attrezzature e infrastrutture aeroportuali, deve essere tempestivamente comunicata ai preposti GESAC (Maintenance Duty officer, Passengers Duty Officer, Airfield Duty Officer) e/o all'ADM per l'intervento di ripristino e per l'attivazione dei piani di Contingency.

GESAC si impegna ad intervenire entro tempi minimi necessari per ogni eventuale malfunzionamento e/o anomalia ad impianti, anche centralizzati, attrezzature e infrastrutture ad essa riconducibili.

Se il malfunzionamento o guasto segnalato supera i tempi tecnici stimati per il ripristino, GESAC, nell'intraprendere provvedimenti alternativi, assicura la corretta e tempestiva comunicazione ai referenti operativi del prestatore o auto produttore o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.

### 29.2. GESTIONE DEGLI EVENTI CRITICI

La gestione degli eventi critici e i relativi piani di Contingency sono riportati nella procedura Aeroportuale OPS002 "AIRPORT DISRUPTION". e, nello specifico, per quanto attiene alla riduzione della capacità Aeroportuale, sono gestiti secondo quanto indicato al REGOLAMENTO (UE) N. 255/2010 DELLA COMMISSIONE DEL 25 MARZO 2010, ART 10.2 <sup>[2]</sup>, recepito integralmente nella procedura "Gestione Eventi Critici Aeroportuali".

.

[2]

TRA LE PREVISIONI DEL REGOLAMENTO CI SONO:

- A) MISURE DI ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO;
- B) MISURE DI ATFM PER GESTIRE L'ACCESSO ALLE AREE COLPITE AL FINE DI IMPEDIRE UN ECCESSO DI DOMANDA DI TRAFFICO AEREO RISPETTO ALLA CAPACITÀ DICHIARATA DI TUTTO O DI PARTE DELLO SPAZIO AEREO DEGLI AEROPORTI INTERESSATI;
- C) CIRCOSTANZE, CONDIZIONI E PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE DI NORME PRIORITARIE PER I VOLI, NEL RISPETTO DEGLI INTERESSI ESSENZIALI IN MATERIA DI SICUREZZA O DI DIFESA DEGLI STATI MEMBRI;
- D) DISPOSIZIONI DI RECUPERO

PARTE SECONDA	INFORMATIVA E CHIUSURA AEROPORTO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 30. GESTIONE DELLE EMERGENZE SULLO SCALO

I piani di emergenza aeroportuale sono concepiti per gestire in modo organizzato eventi potenzialmente pericolosi che si possono verificare in aeroporto, allo scopo di minimizzarne gli effetti, con particolare attenzione alla salvaguardia delle vite umane, dell'ambiente e della business continuity.

Ciascun prestatore o autoproduttore che percepisca situazioni di pericolo, emergenze, eventi incidentali che possano determinare pericoli per persone e/o cose deve avvisare tempestivamente GESAC secondo quanto disciplinato dalle procedure aeroportuali/ordinanze e dal sistema di gestione delle emergenze.

#### 30.1. OBBLIGHI DI SOCIETÀ/ENTI OPERANTI SULLO SCALO

Il coordinamento operativo per tutti gli eventi all'interno del sedime aeroportuale è affidato al Gestore di Aeroporto.

Società, Enti, Autorità, Ditte terze presenti in aeroporto devono elaborare, nella propria organizzazione, piani e procedure sulla base e in linea col Sistema di gestione delle Emergenze Aeroportuali; in contempo devono:

- assicurare lo svolgimento di esercitazioni per la verifica di efficacia dei propri stessi piani e procedure;
- indicare all'ADM i nominativi di:
  - responsabili deputati alla emergenza sempre reperibili
  - proprie figure specifiche deputate alla emergenza, i loro riferimenti per una pronta reperibilità (aggiornando costantemente tali informazioni), quali ad esempio un Responsabile dell'emergenza che assicura vigilanza e supervisione affinché un'emergenza sia gestita secondo le regole definite dal sistema di gestione, e sugli addetti per la gestione delle emergenze come previsto dai singoli piani e procedure di emergenza.

I vettori aerei, fermo restando il rispetto dei piani di emergenza aeroportuali, devono disporre di un proprio piano contenente le procedure che il personale deve seguire quando deve intervenire in situazioni critiche.

Coloro che sono coinvolti nella gestione di emergenze hanno l'obbligo di conoscere le azioni di propria competenza, partecipare alle esercitazioni periodiche, tenere sempre disponibile alla consultazione le procedure e le regolamentazioni previste.

I Responsabili delle Società/Enti assicurano "refresh training" del piano e delle procedure di emergenza.

In caso di potenziale pericolo Security, si seguono le disposizioni della procedura SEC 004 "GESTIONE SITUAZIONI POTENZIALMENTE PERICOLOSE" di cui al Programma di Sicurezza Aeroportuale SA; tale procedura deve essere capillarmente diffusa e resa nota al proprio personale, e viene illustrata nel Corso di Security propedeutico al rilascio del TIA.

GESAC si riserva la facoltà di effettuare controlli di qualsiasi genere e in qualsiasi momento sul rispetto di quanto richiesto.

#### 30.2. EMERGENZE CHE RIGUARDANO LE LINEE DI VOLO

I piani di emergenza emessi con ordinanze dell'ENAC, richiamati nel presente Regolamento e parte integrante del Aerodrome Emergency Plan, contengono le procedure per coordinare l'azione dei diversi soggetti interessati alle emergenze. Ciascuno di essi, pur mantenendo la responsabilità tecnica del proprio operato, è tenuto a redigere un piano di intervento sulla base del quale formare e far esercitare il proprio personale.

ENAC, anche su richiesta del Gestore di Aeroporto o di altri enti di Stato, per esigenze di Soccorso, può disporre la requisizione di mezzi e/o la precettazione di personale presenti in aeroporto.

Tale provvedimento, in caso di necessità ed estrema urgenza, può essere disposto dal Gestore di Aeroporto.

##### 30.2.1. EMERGENZA PER INCIDENTE AEREO

Per quanto riguarda i contenuti del presente paragrafo, si rimanda al PEA di cui al Manuale di Aeroporto parte E sezione 19.

##### 30.2.2. SOSPETTO/MINACCIA DI ATTI DI ILLECITI CONTRO IL TRASPORTO AEREO

In accordo ai piani di emergenza delle Autorità competenti (Piano Leonardo da Vinci), Gesac ha predisposto specifiche procedure operative, inserite nel Programma di Sicurezza Aeroportuale.

PARTE SECONDA	INFORMATIVA E CHIUSURA AEROPORTO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 30.3. EMERGENZE CHE NON RIGUARDANO LE LINEE DI VOLO

#### 30.3.1. EMERGENZA SANITARIA – PANDEMIA

Per quanto riguarda i contenuti del presente paragrafo, si rimanda al Manuale di Aeroporto parte E sezione 19.

#### 30.3.2. PRINCIPIO DI INCENDIO O ANCHE PERDITE E/O SPARGIMENTO CARBURANTE

Per quanto riguarda i contenuti del presente paragrafo, si rimanda al Manuale di Aeroporto parte E sezione 19.

#### 30.3.3. INCENDIO TERMINAL

Per quanto riguarda i contenuti del presente paragrafo, si rimanda al Manuale di Aeroporto parte E sezione 19.

#### 30.3.4. EVACUAZIONE TERMINAL

Per quanto riguarda i contenuti del presente paragrafo, si rimanda al Manuale di Aeroporto parte E sezione 19.

#### 30.3.5. EMERGENZA TERMINAL MERCI

Per quanto riguarda i contenuti del presente paragrafo, si rimanda al Manuale di Aeroporto parte E sezione 19.

### 30.4. EMERGENZE ESTERNE CHE COINVOLGONO LO SCALO

Per quanto riguarda i contenuti del presente paragrafo, si rimanda al Manuale di Aeroporto parte E sezione 19.

### 30.5. PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA SANITARIA PASSEGGERI E PERSONALE AEROPORTUALE

Il Gestore di Aeroporto affida il servizio di Soccorso Sanitario, in convenzione, a soggetti terzi specializzati. L'affidatario deve garantire il primo intervento in caso di incidente aereo, e il soccorso sanitario a persone che, a qualsiasi titolo, si trovano nelle aree Aeroportuali e che necessitano di interventi sanitari in urgenza/emergenza.

Il Presidio aeroportuale si trova in area arrivi landside, nei pressi del Varco Staff ed è operativo 24h.

Esso è costituito da personale medico, infermieristico e paramedico in numero proporzionato ai flussi di passeggeri attesi. Esso è attivo 24h su 7 giorni ed è dotato di strumenti, attrezzature, presidi medici e mezzi necessari allo svolgimento dei servizi richiesti.

#### 30.5.1. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO SANITARIO

Il Presidio Aeroportuale di soccorso sanitario è raggiungibile ai numeri:

- 0817896476...da linea esterna
- 6476.....da linea interna

Al fine di agevolare i soccorsi, il chiamante deve fornire le seguenti informazioni, se disponibili:

1. **CHI CHIAMA**..... identificazione del segnalante (*nome/numero di telefono*)
2. **DOVE È SUCCESSO**..... identificazione dell'area dell'evento, dando riferimenti precisi (*es. stand 14/di fronte alla biglietteria piano terra, ecc.*)
3. **COSA È SUCCESSO**..... situazione che ha comportato l'infortunio e/o il malore – (*es. caduto rovinosamente a terra; si è schiacciato una mano nella porta, ecc.*)
4. **COME STA**..... Numero e sintomi delle persone coinvolte – (*es. non cosciente/non respira/tossisce/emorragia dal naso, ecc.*)
5. Eventuali Enti di Soccorso già presenti sul posto e/o allertati o necessità del loro allertamento.

PARTE SECONDA	INFORMATIVA E CHIUSURA AEROPORTO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 30.6. ESERCITAZIONI E VERIFICHE DI EFFICACIA DEI PIANI DI EMERGENZA

GESAC organizza, con cadenza prestabilita, incontri collegiali con gli Enti e le Società coinvolte, al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza dei Piani e delle procedure di emergenza aeroportuali.

In tale ambito si pianificano esercitazioni annuali definendo obiettivi, scenari, luoghi, mezzi, attrezzature e risorse principali da impiegare.

Le figure preposte all'attuazione dei piani di emergenza devono conoscerne e ritenerne l'impostazione e la disciplina; esse prendono parte alle esercitazioni in ambito per agevolare il corretto svolgimento.

Qualora durante lo svolgimento delle esercitazioni emergano carenze, devono essere adottati, ciascun Ente per la parte di propria competenza, i necessari correttivi registrandone l'attuazione sia riguardo alla metodologia adottata, sia riguardo alle tempistiche.

Il Gestore di Aeroporto, per le parti di propria competenza propone all'ENAC eventuali azioni correttive per le valutazioni conseguenti. Gli enti coinvolti nelle esercitazioni propongono al Gestore eventuali adeguamenti dei Piani, in relazione a specifiche esigenze che dovessero emergere.

Al termine delle esercitazioni segue un debriefing collegiale in cui condividere risultati, carenze riscontrate e soluzioni migliorative proposte.



PARTE SECONDA	INFORMATIVA E CHIUSURA AEROPORTO	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 31. INFORMATIVA

### 31.1. INFORMAZIONI OPERATIVE VOLI

I Prestatori/Autoproduttori/Vettori comunicano, con immediatezza, ogni modifica dell'operativo giornaliero, a mezzo telex agli indirizzi **NAPOWXH** e/o via email, all'indirizzo [APRON@GESAC.IT](mailto:APRON@GESAC.IT)

### 31.2. VOLI IN CODE SHARING

In caso di voli in code sharing, i vettori primari informano [CDS@GESAC.IT](mailto:CDS@GESAC.IT) del previsto operativo voli **entro 20 giorni** dalla data d'inizio delle attività. La mancata o parziale trasmissione delle informazioni costituisce violazione alla normativa vigente; in tal caso GESAC non può assumere responsabilità riguardo alla corretta Informativa di Scalo, e può segnalare l'inottemperanza all'ENAC.

### 31.3. ROTAZIONE VOLI

Per un'efficace programmazione delle infrastrutture aeroportuali, gli SCR di rotazione voli devono essere comunicati almeno ventiquattrore prima dell'ETA.

In assenza di SCR i vettori devono fornire: (i) il programma delle legature tra arrivi e partenze almeno su base periodica; (ii) i messaggi di legature al Coordinamento di Scalo a [CDS@GESAC.IT](mailto:CDS@GESAC.IT).

### 31.4. INVIO DEI DATI IDENTIFICATI DELL'AEROMOBILE

I vettori trasmettono 30 giorni prima dell'inizio delle Summer e Winter Season i dati relativi alle flotte aa/mm indicanti, per ogni registrazione, (i) MTOW, (ii) Chapter Noise, (iii) Configurazione.

### 31.5. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA A-CDM

Airport Collaborative Decision Making è una procedura operativa volta a migliorare la gestione del traffico aereo attraverso l'efficace scambio di informazioni tra operatori aeroportuali, handler, compagnie aeree, controllori del traffico aereo, CFMU- Central Flow Management Unit. Tale procedura consente di ottimizzare funzionalità e puntualità. Per i dettagli operativi si veda il Manuale di Aeroporto – Parte E – sez. 14 <sup>[1]</sup>.

### 31.6. CONSUNTIVAZIONE DATI DI TRAFFICO (AVIAZIONE COMMERCIALE E GENERALE)

La consuntivazione dei dati operativi del traffico aereo avviene attraverso il Giornale di Scalo elaborato dal sistema AOS. Il Coordinamento di Scalo verifica quotidianamente la completezza dei dati e, ove discrepanti, richiede rettifica ai Prestatori/Autoproduttori interessati.

GESAC interviene, ove necessario, a modificare e/o integrare tali dati, tramite la documentazione disponibile (modelli ARC, DUV e/o Loadsheets).

Il Giornale di Scalo viene quindi "certificato" da GESAC/CDS e messo a disposizione degli interessati.

### 31.7. RILEVAZIONE E VERIFICA DEI CODICI DI RITARDO

Nel caso di ritardo <sup>[2]</sup> di un aeromobile in partenza, il Prestatore/Autoproduttore/Vettore indica nel messaggio Movement -MVT- sia il codice di ritardo IATA, sia la relativa specifica nel campo SI Supplementary Information. Nel caso di ritardi imputati al Gestore di Aeroporto, l'ADM effettua verifiche di dettaglio per prendere atto o confutare l'addebito.

Agli esiti di tali verifiche:

- in caso di comprovata errata imputazione, l'ADM modifica il codice di ritardo in AOS/ATM e contesta l'attribuzione all'handler di riferimento;
- in caso di confermata attribuzione al Gestore di Aeroporto, l'ADM inserisce in AOS/ATM i sottocodici di ritardo di cui alla Tabella 1 vd [Allegato H](#) che chiariscono le cause dell'evento.

Anche su altri codici di ritardo, l'ADM effettua verifiche di coerenza e in caso di esito negativo procede a imputare i codici di ritardo corretti. In assenza di contestazioni (da comunicare entro le ore 24.00 del giorno stesso), i codici inseriti si ritengono confermati e definitivi una volta "certificato" il dato.

<sup>[1]</sup> 14.10.1 PIATTAFORMA A-CDM 14.11.1 PROCEDURA OPERATIVA A-CDM

<sup>[2]</sup> IL RITARDO È DEFINITO COME LA DIFFERENZA TRA L'ORARIO EFFETTIVO DI PARTENZA E L'ORARIO SCHEDULATO

PARTE SECONDA	INFORMATIVA E CHIUSURA AEROPORTO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 31.8. MESSAGGISTICA OPERATIVA STANDARD IATA

Le Compagnie Aeree sono tenute a trasmettere a Gesac, direttamente o tramite propri Prestatori, i messaggi di seguito elencati, in via esemplificativa, come da normativa IATA (standard e tipologia).

TIPOLOGIA MSG	INDIRIZZO TLX/MAIL
MVT LDM DIV AQT, ASM/CNL, CTOT, REA, SAM, SIP, SLC, SMM, SPA, SRJ, SRM, SSM, SWM	NAPOWXH <a href="mailto:APRON@GESAC.IT">APRON@GESAC.IT</a> <a href="mailto:CDS@GESAC.IT">CDS@GESAC.IT</a>
PSM, PAL, CAL <sup>[3]</sup>	NAPTMXH

Gli indirizzi cui trasmettere i messaggi **BSM** variano in funzione dei sistemi informatici di compagnia; tali indirizzi vengono forniti da SITA Global Services, pertanto i vettori devono inviare richiesta via mail al servizio [SCC.Baggage.Services@sit.aero](mailto:SCC.Baggage.Services@sit.aero) indicando il proprio DCS (Departure Control System).

Riguardo ai telex MVT si precisa che essi devono pervenire:

- in partenza, entro 5 minuti dal decollo;
- in arrivo, entro 5 minuti dallo sblocco dallo scalo di provenienza ed entro 5 minuti dal blocco su NAP.

Il telex MVT, inoltre, deve comunicare anche le variazioni di STA o STD, e, in caso di cancellazione voli, il telex ASM/CNL deve indicarne le motivazioni.

Le inadempienze di cui al presente paragrafo, rappresentano inottemperanza al RDS e possono essere oggetto di segnalazione all'ENAC da parte di GESAC.

### 31.9. DOCUMENTAZIONE VOLI

In virtù del trasferimento di funzioni pubbliche e nell'ambito delle funzioni di coordinamento e controllo di cui all'art. 705 del codice della navigazione, al Gestore di Aeroporto fanno capo la raccolta e il mantenimento dei documenti relativi ai voli (piani di carico, dichiarazione unica del vettore, manifesto delle merci) <sup>[4]</sup>, e gli obblighi di segnalazione all'ENAC delle non conformità o irregolarità di cui viene a conoscenza su comunicazione del vettore e/o società da questi incaricata.

### 31.10. DICHIARAZIONE UNICA DEL VETTORE

Il Vettore/Prestatore è responsabile della emissione e validazione della Dichiarazione Unica del Vettore (DUV). I dati all'interno del messaggio DUV, per il volo in partenza, vengono validati dal Vettore/Handler entro lo sblocco dell'aeromobile.

Il messaggio DUV, per il volo in arrivo, deve pervenire a GESAC non oltre il blocco dell'aeromobile.

L'omesso invio o l'emissione non conforme della DUV, sono sanzionati in base della normativa in vigore (codice della Navigazione art. 705).

### 31.11. PIANO DI CARICO - AVIAZIONE COMMERCIALE

Per i voli in servizio di trasporto pubblico di linea, charter e per quelli dove la normativa lo richiede, è obbligatoria l'elaborazione del piano di carico.

Il personale preposto del prestatore di servizi aeroportuali riceve dal vettore il piano di carico, debitamente compilato e perfezionato mediante apposizione di firma del Comandante.

In caso di anomalie non risolvibili prima della partenza del volo (es mancata elaborazione, mancata acquisizione della copia firmata dal comandante, evidenti difformità e/o anomalie rispetto al carico imbarcato), il prestatore né da comunicazione tempestiva all'AMO (081 7896210) che a sua volta informa ENAC Aeroportuale che può procedere all'adozione di provvedimenti interdittivi.

Copia firmata dei piani di carico, insieme alla restante documentazione dei voli, deve essere tenuta in archivio.

<sup>[3]</sup> PAL CAL PSM DEVONO ESSERE INVIATI 36 ORE PRIMA DEGLI STA E STD ANCHE IN ASSENZA DI PRM (CON DICITURA NIL)

<sup>[4]</sup> IL GESTORE DI AEROPORTO CONSERVA TALI ATTI PER UN PERIODO NON INFERIORE AI 12 MESI

PARTE SECONDA	INFORMATIVA E CHIUSURA AEROPORTO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 31.12. PIANO DI CARICO - AVIAZIONE GENERALE

Per l'Aviazione Generale, valida documentazione di carico è il modulo "Foglio Notizie" vd [Allegato G](#). Il Foglio Notizie deve essere inviato all'AMO, a mezzo email all'indirizzo [foglio\\_notizie@gesac.it](mailto:foglio_notizie@gesac.it), all'arrivo sullo scalo e, in partenza, preventivamente alle richieste di rilascio. A prescindere dalla tipologia, è elemento ostativo al rilascio di un volo, da parte di GESAC, la mancata preventiva ricezione e/o la non corretta redazione della documentazione di carico, evidenti incongruenze dei dati indicati e/o l'assenza di informazioni/indicazioni considerate necessarie. Sussiste obbligo in capo al vettore/prestatore/autoproduttore di notificare preventivamente all'AMO ogni variazione e aggiornamento rispetto a documenti di carico già inviati. Questa circostanza viene immediatamente comunicata all'ENAC per gli eventuali provvedimenti di competenza. GESAC rigetta qualsiasi contestazione di dati certificati laddove i presunti errori sono addebitabili a documenti di carico non aggiornati.

### 31.13. QUADERNO TECNICO DI BORDO QTB/ATL (AIRCRAFT TECHNICAL LOGBOOK)

In ossequio alle prassi di settore e alle disposizioni di legge in tema di inchieste e prevenzione di incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile, il Comandante (o tecnico certificato abilitato) che riscontra avarie dell'aeromobile è tenuto a registrarle nel QTB cartaceo o digitale.

Il QTB deve essere acquistato dal prestatore e, solo se redatto in maniera leggibile<sup>[5]</sup>. Il prestatore, verificato che nel QTB sia stata attestata la condizione di aeronavigabilità dell'aeromobile (CRS -certificate of release to service) da parte del tecnico firmatario, lo trasmette all'AMO per l'avvio dell'iter di rilascio aeromobile.

Il QTB è necessario nel caso in cui si verificano, ad esempio, le seguenti condizioni:

1. Aeromobili che rientrano per:

- Inconvenienti gravi e/o incidenti e/o eventi aeronautici di cui al Reg. UE 996/2010
- Evidenti danni/anomalie, incluse quelle di carattere strutturale (a titolo esemplificativo: danneggiamento evidente delle superfici di volo, della fusoliera e dei carrelli, fuoriuscita di idrocarburi o altri fluidi da qualsiasi parte dell'aeromobile, etc)
- Danneggiamento a seguito di urti/collisioni con altri aeromobili, uomini, infrastrutture, impianti, mezzi e veicoli presenti a terra

2. Aeromobili atterrati a seguito di problemi tecnici che hanno determinato l'attivazione del P.E.A.

3. Aeromobili per i quali il Comandante intenda revocare lo status di "aeromobile in tecnica" precedentemente dichiarato.

Rispetto ai punti 1 e 2, oltre al QTB, è richiesta una relazione accompagnatoria che espliciti le cause del rientro. Rispetto al punto 3, nel caso in cui l'a/m rientra allo stand senza apertura delle porte, il volo può considerarsi non concluso e il Comandante, comunicata via radio ad Apron la revoca della condizione di "in tecnica", torna al punto di attesa per il decollo. In caso di controversie sul QTB, o in presenza di evidenti anomalie, o in caso di mancata consegna e/o in caso di non accettazione da parte del Comandante, il Prestatore informa con immediatezza l'ufficio AMO (0817896210) che ne dà informazione altrettanto immediata ad ENAC DA (o suo reperibile) per le eventuali azioni di competenza.

### 31.14. SISTEMA INFORMATICO DI SCALO

La piattaforma informatica AOSNice acquisisce informazioni operative da Assoclearance e dai DCS delle Compagnie aeree operanti su Napoli (es: *origine/destinazione, arrivo/partenza, numero di volo in arrivo/partenza, tipo di a/m, capacità posti, ecc.*) e consente, tra l'altro: (i) l'elaborazione e l'aggiornamento del Time Table, programma stagionale, giornaliero e settimanale dei voli, (ii) l'elaborazione del Giornale di Scalo per la raccolta dei dati operativi utili anche alle attività amministrative e di consuntivazione<sup>[6]</sup>; (iii) la pianificazione strategica e tattica delle ICB, (iv) la gestione delle infrastrutture centralizzate, (v) l'aggiornamento del FIDS per l'informativa al pubblico (orari di apertura/chiusura check-in/gate, orari voli, ritardi, ulteriori informazioni dinamiche).

<sup>[5]</sup> LA LEGGIBILITÀ DEL DOCUMENTO COSTITUISCE CONDIZIONE VINCOLANTE AL RILASCIO DELL'A/M

<sup>[6]</sup> SE NECESSARIO, GESAC INTERVIENE A MODIFICARE LE INFORMAZIONI NEL GIORNALE DI SCALO, TRAMITE LA DOCUMENTAZIONE IN PROPRIO POSSESSO (MODELLI ARC, DUV, PRE-DUV O LOADSHEET). IL GIORNALE DI SCALO, UNA VOLTA "CERTIFICATO" DA GESAC VIENE MESSO A DISPOSIZIONE DEI SOGGETTI AVENTI TITOLO

PARTE SECONDA	INFORMATIVA E CHIUSURA AEROPORTO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 31.14.1. SISTEMI INFORMATICI PER UTILIZZO DEI CHECK-IN E DEI GATE

I sistemi check-in e gate utilizzano CUTE e GAGC per lo scambio di informazioni con i DCS dei Vettori, incluse info per l'apertura e la chiusura delle ICB, e la visualizzazione dei loghi di Compagnia e info voli.

Il vettore predispone: (i) configurazioni adeguate ai DCS adottati, (ii) linee di back-up e contingency plan utilizzabili in caso di failure della linea principale o anomalie, (iii) sistemi di protezione antivirus e dati aggiornati per gli applicativi informatici in uso. Il vettore deve verificare periodicamente la funzionalità dei DCS e delle periferiche, sia ai check-in sia ai gate. Si evidenzia che il sistema FIDS per l'informativa voli è direttamente dipendente dal sistema GAGC di cui si raccomanda, pertanto, il puntuale utilizzo.

### 31.15. INFORMATIVA AL PUBBLICO E SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO

GESAC assicura l'informativa al pubblico attraverso i seguenti strumenti.

a) **AOSNice**, piattaforma informatica che gestisce:

- informativa voli (*orari arrivo/partenza, gate, check-in, nastri bagagli in arrivo, cancellazioni ecc.*);
- annunci <sup>[7]</sup>: (i) locali generali, effettuati dal personale Customer Service del Gestore, su richiesta del Vettore/Handler (cambio gate, cancellazioni, assistenza passeggeri in area disruption, ultima chiamata, ecc.); (ii) registrati nell'applicazione Public Address, per la diffusione di messaggi concordati con il Vettore/Handler (apertura volo, modalità imbarco, chiusura volo, ecc.), o per informative generali su comportamenti da adottare all'interno del Terminal (bagagli incustoditi, recupero bagagli in sala arrivi, ecc.)

b) **PORTALE WEB**, [www.aeroportodinapoli.it](http://www.aeroportodinapoli.it), fornisce informazioni sull'operatività voli e su una serie di servizi rivolti a clienti: (i) link al RdS, al MdA, alle Ordinanze ENAC, per la richiesta di slot di Aviazione Generale e alla sezione Oggetti Smarriti; (ii) notizie aeroportuali, (iii) prenotazione parcheggi, (iv) situazione voli in tempo reale; (v) informazioni utili per chi parte, sulla mobilità da/verso la città, per passeggeri con disabilità.

c) **UFFICIO INFORMAZIONI**: presidiato dal personale Customer Service GESAC, in concomitanza con l'operatività voli; è ubicato in area Arrivi Landside e dà informazioni sui voli in arrivo e in partenza da Napoli, sulle infrastrutture, sui servizi offerti e sul turismo.

d) **SOCIAL NETWORK**: es. facebook e twitter, per la diffusione di notizie utili (es info voli, news, scioperi, ecc).

e) **APP FLYNAP**: applicazione dove l'utenza può accedere ad informazioni aeroportuali sia real time, (es stato dei voli, collegamenti dall'aeroporto, scioperi ecc.), sia statiche, (parcheggi, e-commerce, ecc.);

f) **APPSTAFF NAPP** <sup>[8]</sup>: applicazione rivolta a chi opera in aeroporto, fornisce informazioni su: (i) indicatori di scalo e principali parametri operativi (puntualità, tempo di riconsegna bagagli, occupazione stand, occupazione dei banchi check-in, ecc.), (ii) condizioni meteo sullo scalo, (iii) operatività voli (orari schedulati ed effettivi, ritardi, piazzole di sosta, gate, ecc).

In tale ambito Prestatori/Autoproduttori devono garantire l'aggiornamento di informazioni su ritardi, cancellazioni, variazioni dei voli programmati ecc; resta inteso che GESAC può aggiornare direttamente l'orario voli sulla base delle informazioni disponibili.

Gesac è responsabile dell'informativa al pubblico, di conseguenza i vettori e gli handler non sono autorizzati a diffondere informazioni diverse da quelle previste nel presente Regolamento e comunque non preventivamente autorizzate da Gesac, sia nei contenuti, sia nelle modalità.

### 31.16. ATTESTAZIONE DI RITARDI E CANCELLAZIONI PER I VOLI IN PARTENZA

Per i dettagli si rimanda alla procedura CDS 001 "OPERATIVITÀ VOLI E SCALO – RILASCIO ATTESTAZIONI NAP".

<sup>[7]</sup> LA RICHIESTA DI ANNUNCI, NON STANDARD, DEVE ESSERE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATA DAL GESTORE.

<sup>[8]</sup> PUÒ ACCEDERE ALL'APPSTAFF IL PERSONALE AEROPORTUALE MEDIANTE RICHIESTA AL LINK [HTTP://WWW.AEROPORTODINAPOLI.IT/NAPP](http://WWW.AEROPORTODINAPOLI.IT/NAPP)

PARTE SECONDA	INFORMATIVA E CHIUSURA AEROPORTO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 32. INTERDIZIONE DELL'OPERATIVITÀ DELL'AEROPORTO

In caso di interdizione totale o parziale dell'operatività dello scalo, a seguito di disposizioni motivate dell'ENAC, nessun soggetto può avanzare nei confronti del Gestore di Aeroporto o dell'ENAC, pretese di indennizzo o risarcimento per la mancata messa a disposizione degli impianti, delle infrastrutture, dei beni, e dei servizi.

**PAGINA  
INTENZIONALMENTE  
VUOTA**

**\* \* \***

**INTENTIONALLY  
LEFT  
BLANK**

# PARTE TERZA

**PROCEDURE PER GARANTIRE CHE GLI STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI DAL GESTORE DI AEROPORTO  
NELLA PROPRIA CARTA DEI SERVIZI SIANO RISPETTATI**

PARTE TERZA	QUALITÀ DEL SERVIZIO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 33. QUALITÀ DEL SERVIZIO

#### 33.1. CARTA DEI SERVIZI

Gesac elabora e pubblica sul sito internet annualmente la “Carta dei Servizi”, la carta è approvata da ENAC.

Si tratta di uno strumento in linea con la normativa ENAC di riferimento per informare l’utenza aeroportuale sull’andamento dei servizi offerti e sugli standard di qualità ad essi associati.

La Carta definisce il livello di servizio che l’aeroporto intende garantire per l’anno di riferimento in termini di qualità dei servizi offerti nell’anno in corso e gli standard di qualità raggiunti nell’anno precedente.

Tra i parametri che concorrono alla determinazione degli obiettivi di servizio si tengono in conto le previsioni di traffico, l’evoluzione e l’andamento del business aeroportuale e aeronautico, nonché le circostanze straordinarie che generano ricadute sulle operazioni di scalo.

Tali obiettivi vengono fissati e condivisi, preliminarmente, con il Comitato Utenti e con le associazioni di riferimento per i diritti dei PRM, e, in sede di Comitato per la Regolarità e Qualità dei Servizi (CRQ vd [Allegato B](#)).

#### 33.2. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO

I prestatori/vettori/autoproduttori e i prestatori di attività non aeronautiche devono attivare, dandone evidenza al Gestore di Aeroporto, un sistema di gestione della Qualità tale da garantire il presidio degli obiettivi della Carta che li riguardano.

Il Gestore di Aeroporto verifica l’adeguatezza delle procedure attivate mediante audit periodici.

Ciascun Operatore Privato o Ente le cui attività aeroportuali rientrano tra gli indicatori della CDS è tenuto al raggiungimento degli standard stabiliti, oltre che dei minimi di scalo di cui all’Allegato D del presente Regolamento, e alla ottemperanza dei presidi di riferimento della norma UNI EN ISO 9001.

Il mancato rispetto di tali parametri configura infrazione al Regolamento di Scalo.

#### 33.3. MONITORAGGIO E MISURAZIONE

GESAC ha la responsabilità di monitorare l’andamento dei servizi; sia erogati direttamente sia erogati a cura delle organizzazioni che a diverso titolo operano presso lo scalo.

La responsabilità della gestione dei dati di qualità dei servizi aeroportuali è attribuita, nel rispetto normativa ENAC di riferimento, al Responsabile Qualità della Società di Gestione.

Il processo di misurazione e analisi dei servizi erogati si basa su un set di parametri chiave, strumentale alla stima dei risultati conseguiti nel periodo di riferimento.

La misurazione dei parametri della qualità “percepita” ed “erogata” si effettua con l’ausilio di sistemi di rilevazione sia automatici che manuali, e mediante sondaggi di opinione.

Ulteriore strumento di verifica dell’andamento dei servizi aeroportuali è il “Report giornaliero di Scalo redatto e resa disponibile da Gesac per come previsto dalla normativa ENAC.

In sede di CRQ si approfondiscono le risultanze di tali analisi allo scopo di esaminare le anomalie riscontrate individuando un piano di azioni migliorative volto a perseguire il raggiungimento degli standard di qualità dello scalo.

##### 33.3.1. QSM - MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ PERCEPITA

Il “Quality of Service Monitor” è il sistema di monitoraggio della soddisfazione, basato su interviste “faccia a faccia”, dove i passeggeri esprimono un giudizio di gradimento riguardo agli indicatori riferiti ai servizi ricevuti in Partenza, in Arrivo e per PRM (persone a ridotta mobilità).



PARTE TERZA	QUALITÀ DEL SERVIZIO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 33.3.2. QCS- MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ EROGATA

Il "Quality Control System" consiste nel monitoraggio dei parametri di regolarità dei servizi aeroportuali su campioni statisticamente significativi (normativa ENAC di riferimento).

Esso riguarda la misura dei tempi di attesa relativi a: (i) assistenza ai PRM, (ii) biglietteria, (iii) check-in, (iv) controllo passaporti in arrivo e in partenza, (v) controllo sicurezza dei passeggeri, (vi) riconsegna del primo e dell'ultimo bagaglio, (vii) sottobordo – arrivo ambulift, bus aeroportuale e scale, sbarco primo e ultimo passeggero, sbarco primo PRM, (viii) tax refund.

### 33.3.3. MONITORAGGIO DELLA PUNTUALITÀ DI SCALO

Il monitoraggio della puntualità di scalo si avvale del sistema di registrazione dati AOS NICE.

Tali dati, insieme a quelli oggettivi del sistema QCS, confluiscono nell'applicativo Oracle Business Intelligence consentendo l'analisi dettagliata dell'esperienza del viaggio aereo.

### 33.3.4. ULTERIORI SISTEMI DI MONITORAGGIO

#### INSTANT FEEDBACK - MISTERY CLIENT

I sistemi di monitoraggio degli standard di qualità possono essere integrati attraverso l'adozione di specifici strumenti di rilevazione, tra cui, ad esempio, *l'Instant Feedback e il Mystery Client*.

Il primo consente la rilevazione "in tempo reale" della qualità di specifici servizi essenziali; il secondo di sondare la performance dei subconcessionari retailer e food, del servizio ai varchi security, e di altri eventuali servizi.

### 33.4. CONDIVISIONE E MIGLIORAMENTO CONTINUO

La condivisione dei dati sulla Qualità e Regolarità dei Servizi è di importanza cruciale affinché si realizzi l'obiettivo del miglioramento continuo; a tale scopo occorre che le informazioni e i documenti di riferimento siano divulgati in maniera chiara, capillare e che siano agevolmente reperibili.

GESAC assicura pertanto: (i) comunicazione sulla implementazione di iniziative e servizi; (ii) condivisione in sede di CRQ dei principali indicatori di performance; (iii) invio quotidiano dei report sulla Regolarità e Qualità del servizio a ENAC e al CRQ; (iv) promozione di incontri con gli operatori aeroportuali su specifiche tematiche emerse. Nell'ambito del CRQ si assicura la trattazione delle segnalazioni e dei reclami inerenti ai servizi di scalo Gesac in funzione delle criticità emerse pone in essere un piano di azioni correttive volto al raggiungimento degli standard di qualità dello scalo.

### 33.5. AUDIT E SORVEGLIANZA

Nell'ambito del Sistema di gestione della Qualità ISO 9001:2015, Gesac si riserva di condurre audit di qualità che riguardano gli operatori aeroportuali e subconcessionari, volti a rilevare, a titolo esemplificativo:

- Corretta applicazione di procedure e norme vigenti;
- Formazione del personale;
- Standard di qualità erogati;
- Punti di miglioramento.

Le attività vengono condotte secondo pianificazione preventivamente anticipata alle parti coinvolte, senza recare impedimento all'operatività.

PARTE TERZA	QUALITÀ DEL SERVIZIO	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 33.6. APPLICAZIONE NAPP

L'Applicazione mobile NAPP è un importante presidio di Qualità; concepito per essere di supporto alla comunità aeroportuale, risulta oggi capillarmente diffuso, mettendo a disposizione in tempo reale informazioni cruciali per la gestione dell'operatività di scalo.

Le principali informazioni includono:

- Contatti telefonici;
- Informazioni su voli e passeggeri in tempo reale;
- Informazioni sulle prestazioni e sullo stato di occupazione delle infrastrutture;
- Messaggi e alert aeroportuali;
- Milestone ACDM (fasi dei processi dall'arrivo alla partenza di un aeromobile) <sup>[1]</sup>
- Principali KPI operativi di traffico;
- Situazione meteorologica;
- Tracking dei voli.

Si precisa che le informazioni in elenco sono accessibili tutte o in parte in base al profilo di accesso assegnato.

Per ottenere l'abilitazione a NAPP occorre farne richiesta compilando il modulo disponibile alla pagina web <http://www.aeroportodinapoli.it/NAPP>.

### 33.7. GESTIONE RECLAMI

È istituito un processo di raccolta e analisi di suggerimenti, reclami e complimenti che mira all'individuazione e alla risoluzione di eventuali criticità emerse, ma anche alla realizzazione delle possibili opportunità di miglioramento evidenziate dagli utenti.

Il sistema prevede che il segnalante riceva una risposta entro il termine di 28 giorni dalla data d'invio della segnalazione. È cura del Gestore di Aeroporto attuare le azioni conseguenti alle segnalazioni pervenute, ovvero trasmetterle alle organizzazioni competenti per la presa in carico, le quali si impegnano altresì a garantire una risposta ai segnalanti, con l'indicazione delle verifiche svolte e delle azioni intraprese, sempre entro 28 giorni dalla avvenuta notifica.

Le evidenze documentali e digitali dei feedback restano archiviate per una durata non inferiore ai cinque anni. La gestione dei feedback avviene attraverso un database dedicato che, agli effetti della normativa vigente, rappresenta l'elenco ufficiale delle segnalazioni.

#### <sup>[1]</sup> AIRPORT COLLABORATIVE DECISION MAKING



# PARTE QUARTA

PROVVEDIMENTI OPERATIVI

PARTE QUARTA	PROVVEDIMENTI OPERATIVI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 34. RISPETTO DEI PRESIDI DEL REGOLAMENTO – SANZIONI- PROVVEDIMENTI OPERATIVI

Il mancato rispetto dei presidi del Regolamento di Scalo comporta l'applicazione dell'impianto sanzionatorio dell'art 1174 del Codice della Navigazione.

#### 34.1. COORDINAMENTO E CONTROLLO GESTORE DI AEROPORTO E ENAC

GESAC, sotto la vigilanza di ENAC, espleta i compiti di coordinamento e controllo di cui all'art. 705 del C.d.N.; in tal senso, deve:

- rispettare gli adempimenti del Regolamento di Scalo
- verificare "il rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali";
- proporre "ad Enac l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali";
- applicare "in casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'Enac, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal regolamento di scalo e dal manuale di aeroporto".

#### 34.2. INOSSERVANZA AL REGOLAMENTO DI SCALO E NORMATIVA VIGENTE IN AMBITO AEROPORTUALE

GESAC verifica il rispetto dei presidi del Regolamento sia mediante audit periodici, sia durante il normale svolgimento delle attività aeroportuali; Gesac in caso di rilevazione di inadempienza, a seconda dei casi, provvede alla messa in sicurezza delle aree eventualmente sottoposte a rischio e a registrare i fatti occorsi mediante il modulo RIRS, Rilevazione di Inottemperanza al Regolamento di Scalo, e a notificare le irregolarità riscontrate all'autore materiale o al referente dell'operatore privato o della società di riferimento trasmettendo il predetto modulo. Le dichiarazioni della controparte vengono altresì registrate nel modulo RIRS, e l'eventuale rifiuto a sottoscrivere costituisce elemento negativo di valutazione, ma non invalida il documento.

GESAC invia ai responsabili dell'irregolarità, via e-mail, entro il giorno successivo all'evento, copia del modulo RIRS compilato e sottoscritto.

L'operatore privato, a sua volta, entro **sette giorni** dalla ricezione del RIRS, deve fornire, in email, chiarimenti sull'accaduto, comunicando gli eventuali provvedimenti adottati al fine di evitare il reiterarsi della medesima problematica. La segnalazione è archiviata a fronte di motivazioni soddisfacenti, tali da dirimere nel merito la questione emersa, in caso contrario, a fronte di mancate o insufficienti giustificazioni, GESAC sollecita l'operatore privato al riscontro urgente, entro 48 ore dal sollecito.

In questa fase si informa in via preliminare l'ENAC.

La reiterata mancata ricezione o il permanere di insufficienti giustificazioni comportano la trasmissione dell'intero fascicolo all'ENAC per le azioni di competenza.

##### 34.2.1. INTERVENTO DI ENTI DI STATO

Se l'evento rientra nella sfera d'azione degli Enti di Stato/Polizia Giudiziaria, GESAC ne chiede l'intervento registrando comunque l'accaduto mediante il modulo RIRS.

#### 34.3. MISURE INTERDITTIVE DI CARATTERE TEMPORANEO

In caso di pericoli e/o rischi imminenti di safety, security e/o ambiente, GESAC può applicare misure interdittive di carattere temporaneo dandone immediata comunicazione all'ENAC.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il Gestore di Aeroporto può disporre l'interdizione all'utilizzo e/o all'accesso di un determinato:

- veicolo, mezzo e/o attrezzatura;
- locale e/o area di aeroporto;
- impianto di aeroporto;
- luogo/area di aeroporto.

Resta ferma, laddove necessario, la facoltà di GESAC di porre in essere, in caso di disservizi e/o potenziali pericoli, ogni opportuna misura di contenimento/ripristino.

PARTE QUARTA	PROVVEDIMENTI OPERATIVI	REV	00
		DATA	21/12/2023

#### 34.4. INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE, BENI E AREE AD USO COMUNE, ESCLUSIVO E COMMERCIALE

GESAC effettua controlli sul corretto utilizzo degli impianti e delle infrastrutture affinché ne sia assicurato il mantenimento in perfette condizioni, mediante specifici programmi di audit.

In caso di anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento incongrue determinate da un utilizzo scorretto degli impianti e/o delle attrezzature, Gesac può rivalersi verso i soggetti responsabili ponendo in atto ogni azione ritenuta necessaria.

In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o di perdita dei requisiti normativi, è possibile ricorrere a:

- limitazione o sospensione nell'utilizzo delle infrastrutture da parte dei soggetti responsabili, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella configurazione minima,
- segnalazioni all'ENAC.

#### 34.5. AREE OPERATIVE AIRSIDE E LANDSIDE, SENSIBILI E CRITICHE - FRUIBILITÀ

GESAC si riserva la facoltà di rimuovere in qualsiasi momento, per motivi di sicurezza e/o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, mezzi, carrelli, contenitori e quant'altro ingombra i piazzali aeromobili, vie di circolazione, spazi e aree dell'aerostazione, o comunque si trova al di fuori degli spazi consentiti, rivalendosi verso il soggetto inadempiente, ponendo in atto ogni azione ritenuta necessaria, fermo restando la facoltà di adottare le previsioni contenute nel presente Regolamento in termini di infrazioni e richieste di sanzioni.

In tale scenario è vietato compromettere la visibilità della segnaletica aeroportuale di indirizzamento e/o di emergenza, degli impianti pubblicitari brandizzati e degli spazi commerciali; pertanto qualsiasi impedimento, come, ad esempio, carrelli per le pulizie, sedie a rotelle, bagagli in giacenza, cartellonistiche, impianti di marketing, installazioni varie, ecc, devono essere prontamente rimossi.

In caso di mancato adempimento a tale previsione, il Gestore di Aeroporto può provvedere a titolo oneroso, direttamente, al ripristino dello status quo ante.

Qualsiasi violazione a quanto disciplinato costituisce infrazione ai sensi del presente RdS.

#### 34.6. DANNEGGIAMENTI E UTILIZZI IMPROPRI

Gli operatori devono utilizzare le infrastrutture, gli impianti, le attrezzature in modo corretto e responsabile, attuando ogni comportamento e/o misura utile alla salvaguardia della loro efficienza, segnalando eventuali danneggiamenti, e verificandone la funzionalità prima di avviare qualsiasi attività connessa.

Il Gestore di Aeroporto si rivale ponendo in atto ogni azione ritenuta necessaria nei confronti dei Prestatori/Autoproduttori/Vettori/Subconcessionari/Fornitori responsabili, nei casi di:

- danneggiamenti derivanti da utilizzo improprio di beni, infrastrutture, impianti e/o attrezzature;
- mancata rimozione di FOD e/o materiali generati dalle attività in airside,
- mancata rimozione di mezzi, carrelli, contenitori e ogni altro bene che ingombra i piazzali aeromobili, le vie di circolazione e le vie di fuga, o che comunque si trova al di fuori degli spazi consentiti.

#### 35. COMPENDIO

Il Gestore di Aeroporto nei casi di inosservanza del Regolamento che hanno impatto sulle operazioni aeroportuali, sulla sicurezza, sulla safety, sull'ambiente, sulla qualità dei servizi, sull'immagine, ecc, in primo luogo, ove possibile, attua misure correttive finalizzate al ripristino delle ordinarie attività aeroportuali e/o applica le sanzioni interdittive previste, in secondo luogo procede alla contestazione formale degli accadimenti, raccogliendo ove possibile evidenze documentali e/o fotografiche di quanto verificatosi.

	ALLEGATI	REV	00
		DATA	21/12/2023

# ALLEGATI

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO  
COMITATI AEROPORTUALI  
SEGNALAZIONI INCONVENIENTI  
MINIMI DI SCALO - DIVERSIFICATI PER TIPOLOGIA E ALLOCAZIONE  
PARCO MEZZI PER SERVIZI DI HANDLING – TABELLA REQUISITI MINIMI  
RIRS -RILEVAZIONE DI INOTTEMPERANZA AL REGOLAMENTO DI SCALO  
FOGLIO NOTIZIE – OPERATOR'S DECLARATION  
CODICI RITARDO  
INFRASTRUTTURE ATTREZZATURE MEZZI E SISTEMI – SERVIZIO PRM  
BAGAGLI OVER SIZE REQUISITI E PRESCRIZIONI

	<b>ALLEGATI</b>	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 36. ALLEGATI

#### 36.1. ALLEGATO A

##### DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

	SIGLA	CATEGORIA	TITOLO
1	IO SEC 007	ISTRUZIONE OPERATIVA	UTILIZZO VARCO CARRELLI PORTA BAGAGLI
2	IO SEC 008		PASSEGGERO NON RINTRACCIATO PER CONTROLLO BAGAGLIO
3	IO SEC 019		CONTROLLO DELLE FORNITURE
4	IO SEC 020		SERVIZIO DI CUSTODIA BAGAGLI (RISERVATA)
5	IO SEC 027		CONTROLLO GESTIONE MERCI PERICOLOSE
6	IO SEC 038		LIMITAZIONI SECURITY ALLO SBARCO IN "AREA IMBARCHI" E GESTIONE COLLEGAMENTI VERTICALI FLUSSI PASSEGGERI"
7	IO SEC 041		MODALITÀ DI CONTROLLO ANIMALI VIVI DA STIVA
8	IO SEC 043		CONTROLLO MIRATO (RISERVATA)
9	IO SEC 047		INTRODUZIONE IN P.C.A.S. DI SEDIE A ROTELLE PER ASSISTENZA PRM (RISERVATA)
10	IO TER 009		
11	IO SEC 032	ISTRUZIONE OPERATIVA AEROPORTUALE	CONTROLLO BAGAGLI RUSH
12	PEA	MANUALE	PIANO DI EMERGENZA AEROPORTUALE IN CASO DI INCIDENTE AEREO-
13	RIRS	MODULO	RILEVAZIONE DI INOTTEMPERANZA AL REGOLAMENTO DI SCALO
14	OPL INN 002	ONE POINT LESSON	STAMPA ETICHETTA BAGAGLI EXTRASIZE AI BANCHI CHECK-IN
15	OPL TER 002		SISTEMA DI RICONSEGNA BAGAGLI EXTRA SIZE
16	OPL TER 004		SISTEMA DI RICONSEGNA BAGAGLI, NASTRI ARRIVI – TERMINAL 1
17	ENAV/GESAC	PROCEDURA	EVENTI CRITICI AEROPORTUALI
18	MAN 004		CONTINGENCY IMPIANTO SMISTAMENTO BAGAGLI (BHS) - NAP
19	SEC 002		CONTROLLO DEI BAGAGLI DA STIVA
20	SEC 004		GESTIONE SITUAZIONI POTENZIALMENTE PERICOLOSE
21	SEC 005		SERVIZI DI SCORTA
22	AIR 002	PROCEDURA AEROPORTUALE	AVIAZIONE GENERALE
23	CDS 001		OPERATIVITÀ VOLI E SCALO – RILASCIO ATTESTAZIONI NAP
24	EME 001		GESTIONE EVACUAZIONE TERMINAL
25	ENV 001		GESTIONE RIFIUTI NAP
26	ENV 002		RIFIUTI E BOTTINI DI BORDO NAP
27	OPS 001		PIANIFICAZIONE ED UTILIZZO DEI BANCHI CHECK-IN E GATE.
28	OPS 002		AIRPORT DISRUPTION
29	QUA 001		SISTEMA DI QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI ALLE PERSONE CON DISABILITÀ E MOBILITÀ RIDOTTA
30	SEC 010		CONTROLLI DI AVIATION SECURITY PRESSO LE POSTAZIONI TERMINAL MERCI
31	SEC 012		RILASCIO DEL LASCIAPASSARE DI INGRESSO VEICOLI
32	SEC 013		RILASCIO DEL TESSERINO DI INGRESSO AEROPORTUALE
33	SEC 014		GESTIONE TESSERE DI ACCESSO CON SCORTA
34	SEC 016		ACCESSO VEICOLI IN AIRSIDE – VULCANAIR
35	SEC 018		VARCHI DI SERVIZIO AEROPORTUALI ACCESSO ALLA PARTE CRITICA DELL'AREA STERILE
36	SEC 036		GESTIONE DEGLI OGGETTI SMARRITI
37	SEC 039		DESIGNAZIONE E GESTIONE FORNITORI CONOSCIUTI DI FORNITURE PER L'AEROPORTO
38	TER 004		GESTIONE LOST&FOUND
39	REG CDS 001		REGOLAMENTO

	<b>ALLEGATI</b>	REV	00
		DATA	21/12/2023

## 36.2. ALLEGATO B

### COMITATI AEROPORTUALI

	COMITATO	PRESIDENZA	PARTECIPANTI	ARGOMENTI	PERIODICITÀ
1	COMITATO DEGLI UTENTI <sup>[1]</sup>	PRESIDENTE	OGNI VETTORE CHE UTILIZZA I SERVIZI DELLO SCALO, DIRETTAMENTE O TRAMITE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE, PRESTATORI DI SERVIZI	CORRETTA ATTUAZIONE DEL D.Lgs 18/99	ANNUALE E SECONDO NECESSITÀ
2	COMITATO DI COORDINAMENTO <sup>[2]</sup>	A ROTAZIONE	GESAC, VETTORI, ENAV, COMITATO UTENTI, HANDLER, E ENTI DI STATO SECONDO NECESSITÀ, ENAC E ASSOCLEARANCE PARTECIPANO IN QUALITÀ DI OSSERVATORI.	CAPACITÀ E PARAMETRI AEROPORTO	SEMESTRALE (W/S)
3	COMITATO DI SICUREZZA AEROPORTUALE CSA <sup>[3]</sup>	ENAC	ENAC, POLARIA, DOGANA, CARABINIERI, GUARDIA DI FINANZA, GESAC, CU	AVIATION SECURITY	ALMENO ANNUALE
4	COMITATO PER LA REGOLARITÀ E LA QUALITÀ DEI SERVIZI <sup>[4]</sup>	GESAC	GESAC, RAPPRESENTANTI DEI VETTORI E DEGLI HANDLER PIÙ SIGNIFICATIVI SULLO SCALO E, SECONDO NECESSITÀ, RAPPRESENTANTI DI ALTRI OPERATORI AEROPORTUALI, DELL'AVIAZIONE GENERALE E DEGLI ENTI DI STATO. ENAC PARTECIPA COME OSSERVATORE	KPI PER MONITORAGGIO REGOLARITÀ E QUALITÀ DEI SERVIZI, AZIONI MIGLIORATIVE E CORRETTIVE	MENSILE
5	AERODROME SAFETY COMMITTEE (AIRSIDE SAFETY COMMITTEE)	<sup>[5]</sup> PRESIDENZA. PARTECIPAZIONE, ARGOMENTI TRATTATI E PERIODICITÀ SONO DECLINATI NEL MANUALE DI AEROPORTO PARTE B SEZ 2- CAP 2.1.2 COMITATI AEROPORTUALI			
6	LOCAL RUNWAY SAFETY TEAM				
7	AERODROME EMERGENCY COMMITTEE				
8	COMITATO AEROPORTUALE SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO <sup>[6]</sup>	GESAC	GESAC, ENTI DI STATO, OPERATORI PRIVATI, GESAC	KPI, INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI E LORO GESTIONE	ANNUALE

<sup>[1]</sup> D.LGS 18/99 ART 8 "LIBERO ACCESSO AL MERCATO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA NEGLI AEROPORTI DELLA COMUNITÀ"

<sup>[2]</sup> REGOLAMENTO (CEE) 95/93 "NORME COMUNI PER L'ASSEGNAZIONE DI BANDE ORARIE NEGLI AEROPORTI DELLA COMUNITÀ" E REGOLAMENTO DEL COMITATO COORDINAMENTO AEROPORTUALE REG CDS 001

<sup>[3]</sup> PIANO NAZIONALE DI SICUREZZA

<sup>[4]</sup> CIRCOLARE ENAC "QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO: LE CDS STANDARD PER GESTORI AEROPORTUALI E VETTORI AEREI"

<sup>[5]</sup> REGOLAMENTO (EU) 139/2014 – AERODROMES, MDA SEZ 2 PARTE B 2.1.2 COMITATI AEROPORTUALI

<sup>[6]</sup> PROCEDURA DI "COOPERAZIONE E COORDINAMENTO NELLE OPERAZIONI IN APRON"



	<b>ALLEGATI</b>	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 36.3. ALLEGATO C

#### SEGNALAZIONE INCONVENIENTI

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta l'elenco degli eventi che richiedono la segnalazione obbligatoria come da normative vigenti in materia.

ELENCO ESEMPLIFICATIVO PER LA SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI		
<b>A</b> <b>EVENTI RELATIVI AD AEROMOBILI ED OSTACOLI</b>	1	COLLISIONE O MANCATA COLLISIONE A TERRA O IN VOLO, CON ALTRO A/M, CON IL SUOLO O CON UN OSTACOLO (ANCHE VEICOLO)
	2	IMPATTO CON FAUNA COMPRESI I VOLATILI
	3	ESCURSIONE DALLA VIA DI RULLAGGIO O DALLA PISTA
	4	INVASIONE EFFETTIVA O POTENZIALE DELLA VIA DI RULLAGGIO O DELLA PISTA
	5	INVASIONE O USCITA DALL'AREA DI AVVICINAMENTO FINALE E DI DECOLLO (FATO)
	6	INOSSERVANZA DI A/M O VEICOLO DI AUTORIZZAZIONI, ISTRUZIONI O RESTRIZIONI MENTRE OPERANO SULL'AREA DI MOVIMENTO DI UN APT (ES: ERRORE NELLA PISTA DI DECOLLO, NELLA VIA DI RULLAGGIO O NELLA PARTE RISERVATA DI UN AEROPORTO)
	7	OGGETTO ESTRANEO PRESENTE SULL'AREA DI MOVIMENTO DI UN AEROPORTO CHE HA O AVREBBE POTUTO METTERE IN PERICOLO L'A/M E I SUOI OCCUPANTI O QUALSIASI ALTRA PERSONA
	8	PRESENZA DI OSTACOLI NELL'AEROPORTO O NELLE VICINANZE DELL'AEROPORTO CHE NON FIGURANO NELLE AIP O NEI NOTAM (COMUNICAZIONI AI PILOTI) E/O CHE NON SONO CONTRASSEGNA TI O ILLUMINATI ADEGUATAMENTE
	9	INTERFERENZA NEL PUSH-BACK, NEL POWER-BACK O NEL RULLAGGIO DA PARTE DI VEICOLI, ATTREZZATURE O PERSONE
	10	PASSEGGERI O PERSONE NON AUTORIZZATE LASCIATI SENZA SORVEGLIANZA SUL PIAZZALE
	11	FLUSSO DEI REATTORI (JET BLAST), EFFETTI DOVUTI AL FLUSSO DEL ROTORE O DELL'ELICA
	12	DICHIARAZIONE DI SITUAZIONE DI EMERGENZA (CHIAMATE «MAYDAY» O «PAN»)
	13	QUALSIASI DECOLLO ABORTITO
	14	IMPATTO DELLA CODA, DELLA PALA/ESTREMITÀ ALARE O DELLA GONDOLA DURANTE IL DECOLLO O L'ATTERRAGGIO
	15	ATTERRAGGIO CORTO O LUNGO
<b>B</b> <b>DEGRADO O INTERRUZIONE TOTALE DI SERVIZI O FUNZIONI</b>	1	INTERRUZIONE O MALFUNZIONAMENTO DELLE COMUNICAZIONI TRA: (i) APT, VEICOLO O ALTRO PERSONALE DI TERRA E UNITÀ DEI SERVIZI DI TRAFFICO AEREO O UNITÀ DI SERVIZIO DI GESTIONE DEL PIAZZALE; (ii) UNITÀ DI SERVIZIO DI GESTIONE DEL PIAZZALE E A/M, VEICOLO O UNITÀ DI SERVIZI DI TRAFFICO AEREO.
	2	GUASTO, MALFUNZIONAMENTO O DIFETTO SIGNIFICATIVO DI EQUIPAGGIAMENTI O SISTEMI DELL'APT CHE HA O AVREBBE POTUTO METTERE IN PERICOLO L'A/M O I SUOI OCCUPANTI
	3	CARENZE SIGNIFICATIVE NELL'ILLUMINAZIONE, LA MARCATURA O LA SEGNALETICA DELL'AEROPORTO
	4	GUASTO AL SISTEMA DI ALLARME DI EMERGENZA DELL'AEROPORTO
	5	SERVIZI DI SALVATAGGIO E ANTINCENDIO NON DISPONIBILI COME PREVISTO DAI REQUISITI IN VIGORE
<b>C</b> <b>ALTRI EVENTI</b>	1	INCENDIO, FUMO, ESPLOSIONI NELLE INSTALLAZIONI, NEI DINTORNI E NEGLI IMPIANTI AEROPORTUALI CHE HANNO O AVREBBERO POTUTO METTERE IN PERICOLO L'A/M E I SUOI OCCUPANTI O QUALSIASI ALTRA PERSONA.
	2	EVENTI CORRELATI ALLA SICUREZZA DELL'AEROPORTO (ES: INGRESSO ILLEGALE, ATTI DI SABOTAGGIO, ALLARME BOMBA)
	3	MANCATA COMUNICAZIONE DI UNA MODIFICA SIGNIFICATIVA NELLE CONDIZIONI OPERATIVE DELL'APT CHE HA O AVREBBE POTUTO METTERE IN PERICOLO L'A/M E I SUOI OCCUPANTI O QUALSIASI ALTRA PERSONA
	4	TRATTAMENTO PER LA RIMOZIONE/PREVENZIONE DELLA FORMAZIONE DI GHIACCIO (DE-ICING/ANTI-ICING) MANCANTE, NON CORRETTO O INADEGUATO
	5	FUORIUSCITA SIGNIFICATIVA DI CARBURANTE DURANTE LE OPERAZIONI DI RIFORNIMENTO
	6	CARICAMENTO DI CARBURANTE CONTAMINATO O DI TIPO NON ADEGUATO O DI ALTRI FLUIDI ESSENZIALI CONTAMINATI O DI TIPO NON ADEGUATO (INCLUSI OSSIGENO, AZOTO, LUBRIFICANTI E ACQUA POTABILE)
	7	MANCATA SISTEMAZIONE DI CATTIVE CONDIZIONI DELLA SUPERFICIE DELLA PISTA
	8	QUALSIASI EVENTO NEL QUALE LA PRESTAZIONE UMANA HA CONTRIBUITO DIRETTAMENTE O POTREBBE AVER CONTRIBUITO A PROVOCARE UN INCIDENTE O UN INCONVENIENTE GRAVE
	9	INFORTUNI/LESIONI ALLE PERSONE DURANTE LE OPERAZIONI
	10	COLLISIONI TRA MEZZI
	11	DANNEGGIAMENTO DI INFRASTRUTTURE O RISORSE DI SCALO
	12	MALFUNZIONI GRAVI DI MEZZI O VEICOLI DURANTE L'ATTIVITÀ

	ALLEGATI	REV	00
		DATA	21/12/2023

**ELENCO ESEMPLIFICATIVO PER LA SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI**

<b>D</b> <b>EVENTI SPECIFICI</b> <b>RELATIVI</b> <b>AI</b> <b>SERVIZI</b> <b>DI ASSISTENZA</b> <b>A</b> <b>TERRA</b>	1	GESTIONE O IMBARCO NON CONFORME DI PASSEGGERI, BAGAGLI, POSTA O MERCI, CHE PUÒ AVERE CONSEGUENZE SIGNIFICATIVE SULLA MASSA E/O IL BILANCIAMENTO DELL'A/M (INCLUSI ERRORI SIGNIFICATIVI NEI CALCOLI DEL FOGLIO DI CARICO)
	2	RIMOZIONE DEI DISPOSITIVI DI IMBARCO CHE COMPORTA UN POSSIBILE RISCHIO PER GLI OCCUPANTI DELL'AEROMOBILE
	3	STIVAGGIO O VINCOLO NON CONFORME DI BAGAGLI, POSTA O MERCI CHE POTREBBE METTERE IN PERICOLO L'A/M, LE APPARECCHIATURE O GLI OCCUPANTI O IMPEDIRE UN'EVACUAZIONE DI EMERGENZA
	4	TRASPORTO, TENTATO TRASPORTO O GESTIONE DI MERCI PERICOLOSE CHE HA MESSO O AVREBBE POTUTO METTERE IN PERICOLO LA SICUREZZA DELLE OPERAZIONI O HA PORTATO A UNA CONDIZIONE DI NON SICUREZZA (ES: INCONVENIENTE O INCIDENTE CON MERCI PERICOLOSE SECONDO LA DEFINIZIONE CONTENUTA NELLE ISTRUZIONI TECNICHE DELL'ICAO (3))
	5	NON CONFORMITÀ CONCERNENTE LA RICONCILIAZIONE DI BAGAGLI O PASSEGGERI
	6	NON CONFORMITÀ ALLE PROCEDURE PRESCRITTE DI ASSISTENZA E SERVIZI A TERRA DELL'AEROMOBILE, IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA LE PROCEDURE ANTIGHIACCIO, DI RIFORNIMENTO DI CARBURANTE O DI CARICO, INCLUSO UN POSIZIONAMENTO NON CORRETTO O LA RIMOZIONE DI ATTREZZATURA
	7	FUORIUSCITA SIGNIFICATIVA DI CARBURANTE DURANTE LE OPERAZIONI DI RIFORNIMENTO
	8	CARICO DI QUANTITATIVI DI CARBURANTE INADEGUATI CHE POTREBBERO COMPROMETTERE L'AUTONOMIA, LE PRESTAZIONI, IL BILANCIAMENTO O LA RESISTENZA STRUTTURALE DELL'AEROMOBILE
	9	CARICAMENTO DI CARBURANTE O DI ALTRI FLUIDI ESSENZIALI CONTAMINATI O DI TIPO NON ADEGUATO (INCLUSI OSSIGENO, AZOTO, OLIO E ACQUA POTABILE).
	10	GUASTO, MALFUNZIONAMENTO O DIFETTO DI UN'APPARECCHIATURA UTILIZZATA PER L'ASSISTENZA A TERRA, CHE HA CAUSATO O POTREBBE CAUSARE UN DANNO ALL'AEROMOBILE [AD ESEMPIO: BARRA DI TRAINO O GPU (GRUPPO PER L'ALIMENTAZIONE A TERRA)].
	11	TRATTAMENTO PER LA RIMOZIONE/PREVENZIONE DELLA FORMAZIONE DI GHIACCIO (DE-ICING/ANTI-ICING) MANCANTE, NON CORRETTO O INADEGUATO.
	12	DANNI ALL'AEROMOBILE CAUSATI DA ATTREZZATURE DI ASSISTENZA A TERRA O DA VEICOLI, COMPRESI DANNI NON COMUNICATI PRECEDENTEMENTE.
	13	QUALSIASI EVENTO NEL QUALE LE PRESTAZIONI UMANE HANNO CONTRIBUITO DIRETTAMENTE O POTREBBERO AVER CONTRIBUITO A PROVOCARE UN INCIDENTE O UN INCONVENIENTE GRAVE.
	14	GESTIONE O IMBARCO NON CONFORME DI PASSEGGERI, BAGAGLI, POSTA O MERCI, CHE PUÒ AVERE CONSEGUENZE SIGNIFICATIVE SULLA MASSA E/O IL BILANCIAMENTO DELL'AEROMOBILE (INCLUSI ERRORI SIGNIFICATIVI NEI CALCOLI DEL FOGLIO DI CARICO).
<b>ESEMPI DI EVENTI</b> <b>CHE SI</b> <b>RACCOMANDA DI</b> <b>SEGNALARE</b> <b>ALL'SMS</b>	1	MANCATO RISPETTO PROCEDURE DA PARTE DEGLI AA/MM DURANTE LE FASI DI RULLAGGIO E PARCHEGGIO
	2	SVERSAMENTI
	3	MANCATO RISPETTO DELLE NORME SAFETY DURANTE LE OPERAZIONI DI TURNAROUND
	4	MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE DI RIFORNIMENTO
	5	AEROMOBILE SPROVVISTO DI TACCHI E SENZA EQUIPAGGIO
	6	ANOMALIE NELLE ATTIVITÀ DI DE/ANTI ICING
	7	MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE DI CIRCOLAZIONE DA PARTE DEI MEZZI
	8	DEGRADO SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE AIRSIDE
	9	MALFUNZIONAMENTI SISTEMATICI O INADEGUATEZZA DELLE INFRASTRUTTURE/IMPIANTI DI PIAZZOLA
	10	AMMALORAMENTI SIGNIFICATIVI ALLE PAVIMENTAZIONI PREGIUDIZIEVOLI PER IL MOVIMENTO DEI VEICOLI E DEGLI AEROMOBILI FUORI DALLA SUPERFICIE DI PISTA
	11	MANCANZA/INADEGUATEZZA DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE/VERTICALE DI GUIDA AEROMOBILI
	12	OGNI ALTRO EVENTO CHE POTREBBE AVERE IMPATTO SULLA SAFETY

	<b>ALLEGATI</b>	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 36.4. ALLEGATO D

#### MINIMI DI SCALO

ID	INDICATORE	DEFINIZIONE/SPECIFICA	VALORE LIMITE (MIN)
1	RICONSEGNA ULTIMO BAGAGLIO	TEMPO CHE INTERCORRE DAL BLOCK-ON DELL'AEROMOBILE ALL'ARRIVO DEL BAGAGLIO SUL NASTRO ARRIVI	45
2	ATTESA AI CHECK-IN	TEMPO CHE INTERCORRE TRA L'ACCODAMENTO DI UN PASSEGGERO E IL SUO ARRIVO AL BANCO CHECK-IN	35
3	APERTURA E DISPONIBILITÀ BANCHI CHECK-IN DEDICATI	TEMPO MINIMO DI INIZIO DELLE OPERAZIONI DI ACCETTAZIONE VOLI RISPETTO ALLO STD	NAZIONALI ≥ 90
			INTERNAZIONALI ≥ 120
			INTERCONTINENTALI O SENSIBILI ≥ 180
4	APERTURA GATE	TEMPI MINIMI DI APERTURA GATE RISPETTO ALLO STD O ALL'ULTIMO ETD NOTO	NAZIONALI E INTERNAZIONALI ≥ 30
			INTERCONTINENTALI O SENSIBILI ≥ 45
	CHIUSURA GATE	TEMPO LIMITE DI CHIUSURA DEL GATE RISPETTO ALLO STD O ALL'ULTIMO ETD NOTO	≥ 10
5	DISPONIBILITÀ MEZZI SOTTOBORDO	TEMPO CHE INTERCORRE DAL BLOCK-ON DELL'AEROMOBILE ALLA DISPONIBILITÀ DI SCALE E BUS INTERPISTA	5
6	ATTESA AI VARCHI CONTROLLI DI SICUREZZA PASSEGGERI	TEMPO CHE INTERCORRE DALL'ACCODAMENTO DI UN PASSEGGERO AL POSIZIONAMENTO DEL SUO BAGAGLIO A MANO SUL NASTRO DEL CONTROLLO RADIOGENO	20
7	ASSISTENZA PRM CON PRENOTIFICA IN PARTENZA	TEMPO DI ATTESA PRESSO UNO DEI PUNTI DESIGNATI	15
8	SBARCO PRM CON PRENOTIFICA IN ARRIVO	TEMPO DI ATTESA A BORDO DOPO LO SBARCO DELL'ULTIMO PASSEGGERO	10
9	GUASTO SISTEMA DI SMISTAMENTO E RICONSEGNA BAGAGLI	TEMPO CHE INTERCORRE TRA LA SEGNALAZIONE DEL GUASTO E LA PRESA IN CARICO DEL PROBLEMA DA PARTE DEL GESTORE DI AEROPORTO	10
10	GUASTO SISTEMI DI INFORMATICA AL PUBBLICO E SISTEMI INFORMATICI DI SCALO	TEMPO CHE INTERCORRE TRA LA SEGNALAZIONE DEL GUASTO E LA PRESA IN CARICO DEL PROBLEMA DA PARTE DEL GESTORE DI AEROPORTO	10

	ALLEGATI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 36.5. ALLEGATO E

#### PARCO MEZZI PER SERVIZI DI HANDLING - TABELLA REQUISITI MINIMI

Le tabelle che seguono riassumono il parco mezzi di cui il prestatore di servizi deve dotarsi per una corretta assistenza, in linea con gli standard IATA, per ogni turnaround. In caso di contemporaneità di assistenze il dimensionamento è calcolato considerando il numero di mezzi previsto per ogni assistenza e il relativo impegno. Il parco mezzi così calcolato deve essere incrementato opportunamente per ogni tipologia di veicolo al fine di garantire la disponibilità di mezzi anche in caso di avarie.

Nelle tabelle che seguono deve intendersi che il riferimento allo STD o STA è in relazione al solo dimensionamento dei mezzi, intendendosi invece il riferimento allo ETD/ATD e/o ATA /ETA in condizioni operative.

#### AEROMOBILI WIDE-BODY (FINO A CODICE D)

OPERAZIONE	TIPO MEZZO	NUMERO MEZZI	DA		A	
SBARCO/IMBARCO PASSEGGERI	SCALA	2	STA	- 05'	STD	+ 05'
TRASPORTO PASSEGGERI	BUS	≥ 2	STA	- 05'	STA	+ 20'
			STD	- 40'	STD	+ 05'
PULIZIA CABINA	FURGONE	1	STA	+ 15'	STA	+ 30'
CATERING	MEZZO ATTREZZATO	1	STA	- 05'	STA	+ 30'
MOVIMENTAZIONE BAGAGLI SFUSI	NASTRO	1	STA	- 05'	STD	+ 05'
	TRATTORE	2	STA	- 05'	STD	+ 05'
	TRAILER	8	STA	- 05'	STD	+ 05'
MOVIMENTAZIONE LD CONTAINER	TRATTORE	2	STA	- 05'	STD	+ 05'
	TRAILER	8	STA	- 05'	STD	+ 05'
	LOADER	1	STA	- 05'	STD	+ 05'
ALIMENTAZIONE ELETTRICA (*)	GENERATORE TRAINATO	1	STA	- 05'	STD	+ 05'
AIR STARTER (*)	GENERATORE TRAINATO	1	STA	- 05'	STD	+ 05'
RIFORNIMENTO CARBURANTE	AUTOCISTERNA	1	STA	- 05'	STA	+ 25'
ACQUA POTABILE	CISTERNA	1	STA	- 05'	STA	+ 10'
SCARICO LIQUAMI TOILETTE	CISTERNA	1	STA	- 05'	STA	+ 15'
SERVIZIO DI RAMPA	VEICOLO	1	STA	- 05'	STD	+ 05'
TRASPORTO EQUIPAGGIO	MINI-BUS	1	STA	+ 10'	STA	+ 15'
			STD	- 45'	STD	+ 10'
PUSH-BACK	TRATTORE	1	STD	- 10'	STD	+ 05'

(\*) SOLO PER PIAZZOLA NON ATTREZZATA

RATEO DI SBARCO:	25 PAX/MIN DALLA PORTA L1
RATEO DI IMBARCO:	20 PAX/MIN DALLA PORTA L1
RATEO DI SBARCO BAGAGLI CON NASTRO:	120 KG/MIN
RATEO DI IMBARCO BAGAGLI CON NASTRO:	100 KG/MIN
RATEO DI SBARCO CONTAINER:	1.2 CONTAINER/MIN
RATEO DI IMBARCO CONTAINER:	1.4 CONTAINER/MIN

	ALLEGATI	REV	00
		DATA	21/12/2023

**AEROMOBILI NARROW-BODY (FINO A CODICE C)**

OPERAZIONE	TIPO MEZZO	NUMERO MEZZI	DA	A
SBARCO/IMBARCO PASSEGGERI	SCALA	2	STA -05'	STD + 05'
TRASPORTO PASSEGGERI	BUS	≥ 2	STA -05'	STA + 20'
			STD - 40'	STD + 05'
PULIZIA CABINA	FURGONE	1	STA+15'	STA + 30'
CATERING	MEZZO ATTREZZATO	1	STA -05'	STA + 30'
MOVIMENTAZIONE BAGAGLI SFUSI	NASTRO	1	STA -05'	STD + 05'
	TRATTORE	1	STA -05'	STD + 05'
	TRAILER	4	STA -05'	STD+ 05'
MOVIMENTAZIONE ULD CONTAINER (**)	TRATTORE	2	STA -05'	STD+ 05'
	TRAILER	8	STA -05'	STD+ 05'
	LOADER	1	STA -05'	STD+ 05'
ALIMENTAZIONE ELETTRICA (*)	GENERATORE TRAINATO	1	STA -05'	STD+ 05'
ARIA COMPRESSA (*)	GENERATORE TRAINATO	1	STA -05'	STD+ 05'
RIFORNIMENTO CARBURANTE	AUTOCISTERNA	1	STA -05'	STA+ 20'
ACQUA POTABILE	CISTERNA	1	STA -05'	STA+ 10'
SCARICO LIQUAMI TOILETTE	CISTERNA	1	STA -05'	STA+ 15'
SERVIZIO DI RAMPA	VEICOLO	1	STA -05'	STD+ 05'
TRASPORTO EQUIPAGGIO	MINI-BUS	1	STA+10'	STA+ 15'
			STD -45'	STD+ 10'
PUSH-BACK	TRATTORE	1	STD -10'	STD+ 05'

(\*) SOLO PER PIAZZOLA NON ATTREZZATA

(\*\*) SOLO SE STIVA PER CONTAINER

RATEO DI SBARCO: 22 PAX/MIN DALLA PORTA L1

RATEO DI IMBARCO: 18 PAX/MIN DALLA PORTA L1

RATEO DI SBARCO BAGAGLI CON NASTRO: 120 KG/MIN

RATEO DI IMBARCO BAGAGLI CON NASTRO: 100 KG/MIN

RATEO DI SBARCO CONTAINER: 1.2 CONTAINER/MIN

RATEO DI IMBARCO CONTAINER: 1.4 CONTAINER/MIN

	ALLEGATI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 36.6. ALLEGATO F

#### RIRS RILEVAZIONE DI INOTTEMPERANZA AL REGOLAMENTO DI SCALO

Napoli, li \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

ALLA SOCIETÀ (HANDLER, VETTORE, SOCIETÀ TERZA, SUBCONCESSIONARIO, ECC)

Rif. N. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IN DATA \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ ALLE ORE \_\_\_:\_\_\_ NELL'AREA \_\_\_\_\_ E PIÙ PRECISAMENTE

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ DIPENDENTE GESAC SPA, TITOLARE DI TIA N. \_\_\_\_\_

HA RILEVATO CHE:

\_\_\_\_\_

L'OPERATORE AEROPORTUALE/IL SUBCONCESSIONARIO/LA SOCIETÀ \_\_\_\_\_

TRAMITE IL PROPRIO DIPENDENTE/RAPPRESENTANTE <sup>[7]</sup> \_\_\_\_\_

TITOLARE DI TIA/PERMESSO VISITATORE \_\_\_\_\_

L'AUTOMEZZO \_\_\_\_\_ TARGA \_\_\_\_\_ AVP \_\_\_\_\_

CONDOTTO DA <sup>[8]</sup> \_\_\_\_\_ ADP \_\_\_\_\_

DOC RICONOSCIMENTO \_\_\_\_\_ RILASCIATO IL \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ DA \_\_\_\_\_

(ALTRO DA INDICARE) \_\_\_\_\_

HA COMMESSO LA SEGUENTE INFRAZIONE AL REGOLAMENTO DI SCALO DELL'AEROPORTO DI NAPOLI:

\_\_\_\_\_

L'INTERESSATO DICHIARA:

\_\_\_\_\_

SONO STATE ATTUATE LE SEGUENTI MISURE CAUTELATIVE IMMEDIATE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ENTRO 7 GIORNI DALLA PRESENTE NOTIFICA LA SOCIETÀ IN INDIRIZZO DEVE PRODURRE GIUSTIFICAZIONE A MEZZO EMAIL

Il/i rilevatore/i - Gesac S.p.A.  
(nome e cognome con firma)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

L'interessato  
(nome e cognome con firma)

\_\_\_\_\_

<sup>[7]</sup> DEPENNARE LA VOCE NON APPLICABILE

<sup>[8]</sup> COMPILARE SOLO SE POSSIBILE ACCERTARE I DATI

<b>ALLEGATI</b>		<b>REV</b>	<b>00</b>
		<b>DATA</b>	<b>21/12/2023</b>

### 36.7. ALLEGATO G

**FOGLIO NOTIZIE – OPERATOR'S DECLARATION**

<b>VETTORE/ESERCENTE - CARRIER</b>		<b>MARCHE A/M – ACFT REG</b>		<b>TIPO A/M – ACFT TYPE</b>	
<b>MTOW - TONS</b>	<b>UNDERLOAD - TONS</b>		<b>CHAPTER ANNEX 16 ICAO</b>		<b>SEATS</b>
<b>CALL SIGN IN</b>	<b>ARRIVO DA – ARRIVAL FROM</b>		<b>CALL SIGN OUT</b>	<b>PARTENZA PER – DEPARTURE TO</b>	
	ICAO	IATA		ICAO	IATA
<b>DATA - DATE</b>	<b>ATA</b>	<b>UTC</b>	<b>DATA - DATE</b>	<b>ATD</b>	<b>UTC</b>
<b>QUALIFICA VOLO – FLIGHT QUALIFICATION</b>			<b>QUALIFICA VOLO – FLIGHT QUALIFICATION</b>		
<input type="checkbox"/> AGRICOLO <input type="checkbox"/> AMBULANZA <input type="checkbox"/> ANTINCENDIO <input type="checkbox"/> AVIO SOCCORSO <input type="checkbox"/> MEDICINALI <input type="checkbox"/> CONTROLLI <input type="checkbox"/> EMERGENZA ESPIANTO <input type="checkbox"/> LAVORO AEREO <input type="checkbox"/> PROVA		<input type="checkbox"/> STORICO <input type="checkbox"/> TAXI <input type="checkbox"/> TRAINING <input type="checkbox"/> TRASPORTO <input type="checkbox"/> TUR & AFFARI <input type="checkbox"/> VOLO DI STATO <input type="checkbox"/> VOLO DI STATO (EQUIPARABILE) <input type="checkbox"/> ALTRE ATTIVITÀ		<input type="checkbox"/> AGRICOLO <input type="checkbox"/> AMBULANZA <input type="checkbox"/> ANTINCENDIO <input type="checkbox"/> AVIO SOCCORSO <input type="checkbox"/> MEDICINALI <input type="checkbox"/> CONTROLLI <input type="checkbox"/> EMERGENZA ESPIANTO <input type="checkbox"/> LAVORO AEREO <input type="checkbox"/> PROVA	
<b>NOME COMANDANTE- PILOT'S IN COMMAND NAME</b>			<b>NOME COMANDANTE- PILOT'S IN COMMAND NAME</b>		
<b>NOME CO-PILOTA – CO-PILOT'S NAME</b>			<b>NOME CO-PILOTA – CO-PILOT'S NAME</b>		
<b>NUMERO TOTALE PERSONE DI EQUIPAGGIO</b> TOTAL NUMBER OF CREW MEMBERS _____			<b>NUMERO TOTALE PERSONE DI EQUIPAGGIO</b> TOTAL NUMBER OF CREW MEMBERS _____		
<b>PASSEGGERI NR – PASSENGERS NR</b> AD____ CHD____ INF____ EXE____			<b>PASSEGGERI NR – PASSENGERS NR</b> AD____ CHD____ INF____ EXE____		
<b>PASSEGGERI TR – PASSENGERS THRU</b> AD____ CHD____ INF____			<b>PASSEGGERI TR – PASSENGERS THRU</b> AD____ CHD____ INF____		
<b>CARGO OFF</b> PCS _____ WEIGHT _____			<b>CARGO ON</b> PCS _____ WEIGHT _____		
<b>FIRMA DEL PILOTA COMANDANTE</b> <b>CAPTAIN SIGNATURE</b>			<b>FIRMA DEL PILOTA COMANDANTE</b> <b>CAPTAIN SIGNATURE</b>		
<b>FOR EXTRA EU ARRIVALS ONLY (IF REQUESTED)</b>			<b>FOR EXTRA EU ARRIVALS ONLY (IF REQUESTED)</b>		
<b>DOGANA</b> CUSTOMS  <b>POLIZIA</b> POLICE			<b>DOGANA</b> CUSTOMS  <b>POLIZIA</b> POLICE		
<b>NOTE – NOTES</b>					

**TIMBRO E FIRMA HANDLER**

HANDLING AGENT STAMP AND SIGNATURE \_\_\_\_\_

	<b>ALLEGATI</b>	<b>REV</b>	<b>00</b>
		<b>DATA</b>	<b>21/12/2023</b>

### 36.8. ALLEGATO H

#### CODICI DI RITARDO - TABELLA 1

IATA		ATM	
CODICI	MOTIVAZIONE	SUB	SPECIFICA
19	REDUCED MOBILITY PASSENGER AND BAGGAGE  (BOARDING DEBOARDING OF PASSENGERS WITH REDUCED MOBILITY)	9a	ATTESA PRM PRENOTATO
		9b	ATTESA PRM NON PRENOTATO
		9c	ATTESA MEZZO PER SBARCO PRM
		9d	ATTESA MEZZO PER IMBARCO PRM
		9e	ATTESA PRM AUTORIZZATO DAL VETTORE OLTRE 45'
		9j	INDISPONIBILITA' MEZZI PRM
18	BAGGAGE PROCESSING PASSENGER AND BAGGAGE	8a	LENTO PRELIEVO PER ASSENZA RISORSE GH
		8g	LENTO PRELIEVO PER ASSENZA RISORSE AS
55	DEPARTURE CONTROL (EDP AUTOMATED EQUIPMENT FAILURE)	5?	ALTRO
		5a	HARDWARE - FAILURE BPP
		5b	HARDWARE - FAILURE ATP
		5c	HARDWARE CK-IN - FAILURE PC
		5d	HARDWARE CK-IN - FAILURE SERRANDINE
		5e	HARDWARE GATE - PC GATE READER FAILURE
		5f	PC GATE FAILURE
		5g	DCS FAILURE DUE TO LOCAL REASONS
		5i	SOFTWARE
		5j	SOFTWARE - FAILURE ATP
		5k	SOFTWARE CK-IN - FAILURE PC
		5l	SOFTWARE CK-IN - SERRANDINA DESK FUORI SERVIZIO
		5m	SOFTWARE PC GATE READER FAILURE
		5n	GAGC FAILURE
86	IMMIGRATION CUSTOMS HEALTH AIRPORT AND GOVERNMENTAL AUTHORITIES	6c	DOGANA
		6d	ENAC - ISPEZIONE
		6f	FRONTIERA - DEPO-INAD, ETC
		6h	USMAF
		6p	CONGESTIONE CONTROLLO PASSAPORTI
87	AIRPORT FACILITIES AIRPORT AND GOVERNMENTAL AUTHORITIES  (PARKING STANDS, RAMP CONGESTION, LIGHTING, BUILDINGS, GATE LIMITATIONS, ETC)	5h	BLACKOUT ELETTRICO
		7%	BAGAGLI VOLUMINOSI -VARCO INOPERATIVO
		7#	BLACKOUT BHS
		7\$	ANOMALIA PLC BHS
		7&	VARCO STAFF ARRIVI FUORI SERVIZIO
		7?	ALTRO
		7@	RAMP CONGESTION
		7a	INSUFFICIENZA BANCHI CK-IN
		7b	ERRATA PROGRAMMAZIONE CK-IN
		7c	INDISPONIBILITA' BANCO ACCETTAZIONE
		7d	INDISPONIBILITA' GATE
		7e	INSUFFICIENZA GATE
		7f	GATE - ERRATA ASSEGNAZIONE
		7h	ROTTURA NASTRO BHS
		7i	ROTTURA CUSCINETTI BHS
		7j	FERMO EDS BHS
		7k	INCASTRO BAGAGLIO NON VOLUMINOSO
		7l	OVERLOAD LINEA
		7m	FERMO LINEA DUE TO WIP
		7n	MISTRACKED
		7o	CAMBIO STAND LAST MINUTE <30'
		7q	CONGESTIONE VARCHI SECURITY INDISPONIBILITA' TECNICA
		7r	CONGESTIONE VARCHI SECURITY PER INSUFFICIENZA RISORSE
		7s	CONGESTIONE APRON CAUSA ERRORE ASSEGNAZIONE STAND
		7t	CONGESTIONE APRON CAUSA VOLI IN RITARDO
		7u	CONGESTIONE APRON CAUSA VOLI DIROTTATI
		7v	CONGESTIONE APRON PER INDISPONIBILITA' STAND PER WIP
7w	CONGESTIONE APRON CAUSA INSUFFICIENZA STAND		
7z	CONGESTIONE VIABILITA' VEICOLARE FROM/TO TERMINAL		
8d	APRON - MALFUNZIONAMENTO SOTTO SERVIZI		
9f	ASCENSORE PARTENZE PRM FAILURE		
9g	GATE CENTRALIZZATO - FAILURE		



	ALLEGATI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 36.9. ALLEGATO I

#### INFRASTRUTTURE ATTREZZATURE MEZZI E SISTEMI – SERVIZIO PRM

ID	TIPOLOGIA/QUANTITÀ
1	mezzi elevatori Ambulift (almeno 6 mezzi) e mezzi di trasporto "special care" (almeno 4 mezzi) <sup>[9]</sup>
2	2 strutture Sala Amica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 land side, per PRM e accompagnatori,</li> <li>• 1 airside con gate dedicato per voli Schengen</li> </ul>
3	1 varco facilitato per i controlli di sicurezza
4	2 punti di chiamata assistenza in sala imbarchi extra-Schengen a servizio dei PRM in attesa dell'imbarco
5	sistemi informatici e telefonici interni per un agevole scambio di informazioni operative
6	3 punti raccolta sedie, 1 airside, 2 landside (10 SEC 047 introduzione in PCAS di sedie a rotelle per assistenza PRM")
7	75 sedie a rotelle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 63 manuali (2 per lost property)</li> <li>• 2 elettriche</li> <li>• 10 per assistenza a bordo aeromobile</li> </ul>

<sup>[9]</sup> TALI MEZZI DEVONO ESSERE DOTATI DI AUSILI PER LE COMUNICAZIONI

	ALLEGATI	REV	00
		DATA	21/12/2023

### 36.10. ALLEGATO L

#### BAGAGLI OVER SIZE REQUISITI E PRESCRIZIONI

**TABELLA 1: DIMENSIONI E PESO**

LUNGHEZZA (mm)		LARGHEZZA (mm)	ALTEZZA (mm)	PESO (KG)	
MINIMA	MASSIMA	MASSIMA	MASSIMA	MINIMO	MASSIMO
300	1800	600	1000	0.5	32

**TABELLA 2: INDICAZIONI STANDARD**

INDICAZIONI STANDARD (AL NETTO DELLE RESTRIZIONI DEI SINGOLI VETTORI)
IL BAGAGLI DEVONO AVERE ALMENO UNA SUPERFICIE PIATTA DA POGGIARE SUL NASTRO (SENZA RUOTE O ROTELLE)
I BAGAGLI DEVONO ESSERE POGGIATI SUL NASTRO INCLINATI SU UN FIANCO NON BASCULANTE, E POSIZIONATI NELLA DIREZIONE DEL NASTRO
CINGHIE, LEGACCI, TRACOLLE DEVONO ESSERE ACCORCIATI, RACCOLTI, LEGATI (IN ALTERNATIVA IL COLLO VA INSERITO IN APPOSITA BUSTA/CUSTODIA/PELLICOLA PROTETTIVA)
MANIGLIE, MANICI, ASTE DI PRESA DEVONO RICHIUSI/RITRATTI
BAGAGLI CON RUOTE O CON SAGOMA NON STANDARD (PASSEGGINI, SEGGIOLINI AUTO, DEAMBULATORI, BICICLETTE, ECC) DEVONO ESSERE AVVOLTI IN APPOSITE CUSTODIE O PELLICOLE
LE BICICLETTE POSSONO ESSERE SPEDITE SOLO SE INSERITE IN APPOSITE CUSTODIE, E CON TUTTE LE PARTI MOBILI RIPIEGATE E FISSATE AL TELAIO: GOMME -> SGONFIE MANUBRIO -> BLOCCATO IN POSIZIONE PARALLELA ALLA CANNA DELLA BICICLETTA, PEDALI -> RIMOSI O RIPIEGATI E FISSATI AL TELAIO, RUOTA ANTERIORE -> RIPIEGATA E/O SMONTATA, FISSATA AL TELAIO, SELLINO -> ABBASSATO ALLA MINIMA POSIZIONE. BICI ELETTRICHE/E-BIKE, HOVERBOARD, MONOPATTINI, MONOCICLI, SKATEBOARD, ALTRI MEZZI DI DEAMBULAZIONE ELETTRICI, POSSONO ESSERE SPEDITI ATTRAVERSO IL VARCO SOLO SE <b>PRIVI DI BATTERIA O DOTATI DI BATTERIA AUTORIZZATA DALLA COMPAGNIA AEREA DI RIFERIMENTO <sup>[10]</sup></b>

**TABELLA 3: OBBLIGHI E DIVIETI**

NON SONO AMMESSI
ASTE SPORGENTI, GANCI E CINGHIE NON PROTETTI
ELEMENTI TAGLIENTI
OGGETTI FRAGILI O IN VETRO NON OPPORTUNAMENTE CONFEZIONATI IN APPOSITI PACKAGING DI SICUREZZA
COLLI BASCULANTI
COLLI NON AVENTI ALMENO UNA SUPERFICIE PIATTA E RIGIDA
COLLI NON CONFEZIONATI
BUSTE IN PLASTICA O IN CARTA TIPO "SHOPPER" NON OPPORTUNAMENTE SIGILLATE E/O PROTETTE DA INVOLUCRO/PELLICOLA PROTETTIVA O CONTENITORE RIGIDO E SIGILLATO
PORTABILI CON GANCI SPORGENTI NON OPPORTUNAMENTE PROTETTI DA INVOLUCRO/PELLICOLA O CONTENITORI RIGIDI

[10] COME DA NORMATIVA IATA DGR