

TORINO  
AIRPORT  
CONNECTED TO



SAGAT

**Procedura Security**

**PROCEDURA PERMESSI:  
NORME PER L'ACCESSO DI  
PERSONE E AUTOMEZZI  
NELL'AREA INTERNA**

**Codice: PPSA01**

**Pagina 1 di 39**

**Revisione: 2B**

**Del: 1/5/2017**

## **AEROPORTO DI TORINO**

**PROCEDURA PERMESSI:  
NORME PER L'ACCESSO DI PERSONE E AUTOMEZZI  
NELL'AREA INTERNA**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>Procedura Security</b><br><b>PROCEDURA PERMESSI:</b><br><b>NORME PER L'ACCESSO DI</b><br><b>PERSONE E AUTOMEZZI</b><br><b>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 2 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|--|

## MODULO REVISIONI

| <b>Revisione</b> | <b>del</b>     | <b>NOTE</b>  |
|------------------|----------------|--|
| 0                | 23 luglio 2013 | Prima stesura  |
| 1                | 17 aprile 2013 | Recepimento nei paragrafi 5.9 (+ allegati 4 e 5) e 7.6.1 delle procedure "articoli proibiti" e "ingresso ambulanze" dell'Ordinanza ENAC 12/2010 abrogata.  |
| 1A               | 14 04 2014     | Modifica retro tesserino generico visitatore e allegato 8 (modulo dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/2000); eliminato art. 7.6.1; modifica dei seguenti articoli: 1., 5.10, 5.13, 7.1 e 7.10; aggiunti i seguenti articoli: 5.11 (proroga tesserini), 5.12 (modifica tesserini), 7.9 (proroga lasciapassare) e 11. (conservazione titoli di accesso).  |
| 1B               | 25 11 2014     | Paragrafo 2 Riferimenti normativi (nuova Ordinanza ENAC 12/2014); art. 7.8 (recepimento Ordinanza ENAC 2/2014 massimali assicurazione veicoli).  |
| 1C               | 15/04/2015     | Recepimento Appendice 1A Persone diverse dai passeggeri – Articoli proibiti, introdotta dal REG. UE 687 del 20/06/2014 e conseguente modifica Allegato 5 – Procedura introduzione articoli proibiti; Recepimento Disposizione ENAC protocollo 16/03/2015 0000009/DG sui Documenti di approvazione validi per l'accesso alle aree sterili; modifica art. 5.13 (ritiro tesserini).   |
| 2                | 31/10/2015     | Recepimento PNS Edizione 2 del 09/06/2015 Cap.1 e Allegato A.  |
| 2A               | 11/07/2016     | Recepimento PNS Edizione 2, Emendamento 1 del 1/02/2016 Cap.1 e Allegato A; modifica riferimenti normativi Paragrafo 2; modifica definizioni e abbreviazioni Paragrafo 3; modifica iter autorizzativo tesserini art. 5.1, 5.3; duplicato giornaliero tessera aeroportuale art. 5.4; layout tesserini art. 5.8, 5.9; modifica aree di accesso e percorsi art. 5.12; integrazione elenco documenti art. 7.3; integrazione assicurazione 7.4; nuovi allegati. |
| 2B               | 1/5/2017       | Recepimento Ordinanza ENAC n. 1/2017 del 3/2/2017 – "Norme per la disciplina della circolazione delle persone e degli automezzi nell'area interna dell'Aeroporto Internazionale di Torino Caselle". Revisione generale della procedura. Inserimento layout Tesserino Visitatore Carabinieri CITES.   |

## INDICE

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>Finalità .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>Riferimenti normativi.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>Definizioni e abbreviazioni.....</b>                                  | <b>4</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>Soggetti autorizzati a richiedere il tesserino/lasciapassare.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>Procedura di rilascio del tesserino per le persone.....</b>           | <b>7</b>  |
| 5.1        | Criteri generali.....  | 7         |
| 5.2        | Requisiti del soggetto richiedente.....                                  | 9         |
| 5.3        | Istanza e documentazione necessaria .....                                | 10        |
| 5.4        | Validità .....   | 12        |
| 5.5        | Smarrimento, furto e deterioramento .....                                | 13        |
| 5.6        | Cambio di Società .....  | 14        |
| 5.7        | Doppio Contratto di Lavoro.....  | 14        |
| 5.8        | Accesso con Scorta .....   | 14        |
| 5.9        | Tipologia tesserini PERMANENTI.....                                      | 15        |
| 5.10       | Tipologia tesserini VISITATORE.....                                      | 23        |
| 5.11       | Articoli proibiti .....  | 27        |
| 5.12       | Proroga tesserini PERMANENTI .....                                       | 27        |
| 5.13       | Modifica aree di accesso e percorsi.....                                 | 27        |
| 5.14       | Restituzione .....   | 27        |
| 5.15       | Sistema di controllo.....  | 28        |
| <b>6.</b>  | <b>Procedura di rilascio del lasciapassare per i veicoli/mezzi .....</b> | <b>28</b> |
| 6.1        | Criteri generali.....  | 28        |
| 6.2        | Requisiti del soggetto richiedente.....                                  | 29        |
| 6.3        | Istanza e documentazione necessaria .....                                | 30        |
| 6.4        | Assicurazione .....  | 32        |
| 6.5        | Validità .....   | 33        |
| 6.6        | Smarrimento, furto e deterioramento .....                                | 34        |
| 6.7        | Accesso con scorta.....  | 34        |
| 6.8        | Tipologia lasciapassare PERMANENTI.....                                  | 35        |
| 6.9        | Tipologia lasciapassare TEMPORANEI.....                                  | 37        |
| 6.10       | Proroga lasciapassare PERMANENTI.....                                    | 37        |
| 6.11       | Restituzione .....   | 38        |
| <b>7.</b>  | <b>Limitazioni spaziali e temporali .....</b>                            | <b>38</b> |
| <b>8.</b>  | <b>Contraffazione e riproduzione.....</b>                                | <b>38</b> |
| <b>9.</b>  | <b>Conservazione titoli di accesso .....</b>                             | <b>38</b> |
| <b>10.</b> | <b>Servizi fotografici, televisivi e cinematografici .....</b>           | <b>39</b> |
| <b>11.</b> | <b>Listino prezzi .....</b>  | <b>39</b> |
| <b>12.</b> | <b>Elenco Allegati .....</b>   | <b>39</b> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 4 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|--|

## 1. Finalità

La presente procedura definisce il processo di rilascio dei tesserini per le persone e dei lasciapassare per gli automezzi per l'ingresso nell'area sterile dell'aeroporto in base al Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile Ed.2, Emendamento 1 del 1/02/2016 – Capitolo 1 (di seguito anche PNS), che introduce ulteriori specifiche metodologiche e procedurali delle disposizioni già contenute nel Regolamento (UE) della Commissione N. 1998/2015 e nella Decisione della Commissione 8005/2015.

Tutti gli operatori pubblici e privati, compreso il personale in uniforme ed in servizio aeroportuale delle Amministrazioni dello Stato, per accedere nelle aree delle aerostazioni e loro pertinenze aperte al pubblico, devono essere muniti di tesserino aeroportuale da esporre in modo visibile per tutto il periodo in cui questi si trovano in tutte le aree dell'aeroporto.

## 2. Riferimenti normativi

- Regolamento del Parlamento e del Consiglio N. 300/2008 dell' 11 marzo 2008.
- Regolamento (UE) N. 1998/2015 della Commissione del 05 novembre 2015.
- Decisione (UE) N. 8005/2015 della Commissione del 16/11/2015.
- Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile Ed.2, Emendamento 1 del 1 febbraio 2016-Cap.1.
- Circolare ENAC SEC 05 A ed allegato Manuale della Formazione.
- Ordinanza ENAC N. 1/2017 del 3/2/2017 – Norme per la disciplina della circolazione delle persone e degli automezzi nell'area interna dell'Aeroporto Internazionale di Torino Caselle.
- Disposizione del Direttore Generale di ENAC, protocollo 0000009/DG del 01/02/20016.
- DPR 445/2000 art. 76.
- Reg. (UE) N. 216/2008 del Parlamento e del Consiglio del 20/02/2008.

## 3. Definizioni e abbreviazioni

### **Area Sterile (Air Side-Area Lato Volo)**

Area dell'aeroporto il cui accesso è controllato per assicurare che nessuna persona o veicolo non autorizzato possa accedervi al fine di garantire la prevenzione di atti d'interferenza illecita nei confronti dell'aviazione civile. Di

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 5 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|--|

norma, sono le aree poste oltre la linea di frontiera aerea e oltre i varchi di sicurezza.

### **Area Critica**

Parte di un aeroporto coincidente con l'area sterile o posta al suo interno, rappresentata da qualsiasi area, superficie, locale o manufatto cui hanno accesso i passeggeri in partenza con i rispettivi bagagli a mano già sottoposti a controllo, ovvero in cui possono transitare o sostare i bagagli da stiva in partenza o in transito, anch'essi già sottoposti a controllo, se detti bagagli non vengono specificamente protetti ai fini di sicurezza. Nell'Aeroporto di Torino l'Area Critica coincide con l'Area Sterile.

### **Area Lato Città (Land Side)**

Area regolamentata di un aeroporto che include tutte le aree aperte al pubblico. L'accesso a tale area, di norma, è libero, ma può essere soggetto a restrizioni o limitazioni in determinate condizioni o situazioni contingenti. Le limitazioni possono riguardare anche l'accesso dei veicoli o lo svolgimento di specifiche attività, specie se condotte a scopo di lucro. L'area Lato Città include zone esterne all'aperto, quali le vie di accesso, parcheggi pubblici e zone di sosta riservate, oltre che zone interne dell'aerostazione passeggeri che si estendono fino alle postazioni o varchi dove sono localizzati i controlli di sicurezza (*security*).

### **Area di manovra**

Parte dell'aeroporto utilizzata dagli aeromobili per il decollo, l'atterraggio e i movimenti al suolo connessi con dette operazioni, esclusi i piazzali di sosta.

### **Area di movimento**

Parte dell'aeroporto destinata ai movimenti al suolo degli aeromobili, comprendente l'area di manovra e i piazzali di sosta.

### **Articoli proibiti**

Oggetti, identificati in apposite liste (rif. Appendice 1-A e 4-C del Regolamento UE 1998/2015), quali armi, esplosivi e altri articoli o sostanze che possono essere utilizzati per commettere un atto di interferenza illecita.

### **Background Check "controllo dei precedenti personali"**

Controllo documentato dell'identità e della storia personale di un individuo, compresi gli eventuali precedenti penali, effettuato allo scopo di valutare l'idoneità di tale persona ad accedere alle aree sterili senza scorta.

### **Handler aeroportuale**

Società operante sullo scalo, responsabile dei servizi di assistenza a terra per una compagnia aerea o un gruppo di compagnie aeree.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 6 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|--|

Assicura le attività di assistenza connesse ai voli in arrivo e in partenza, relative ai passeggeri, agli aeromobili (attraverso le attività di rampa e la gestione dei bagagli) e al trattamento delle merci e della posta.

### **Motivo Legittimo**

Per "motivo legittimo" riferito a persone deve intendersi viaggio, lavoro, formazione, informazione/educazione, visite guidate.

Per "motivo legittimo" riferito a veicoli deve intendersi il trasporto di persone, articoli, oggetti, per viaggio, lavoro, formazione, informazione/educazione.

### **Operatore aeroportuale**

Persona, organizzazione o impresa che presta o offre i propri servizi in aeroporto. Gli operatori aeroportuali, di norma, svolgono con regolare continuità la loro attività in ambito aeroportuale.

### **Patente Aeroportuale**

Documento rilasciato dal gestore aeroportuale, in accordo con le relative procedure riconosciute dall' ENAC, attestante l' idoneità del titolare a condurre veicoli all'interno dell'Area Sterile.

### **Safety**

La sicurezza delle operazioni di volo nell'esercizio degli aeroporti e degli aeromobili intesa come protezione da errori, lacune, deviazioni procedurali, carenze, mancati funzionamenti, etc. che potrebbero comportare una serie di danni più o meno gravi a persone, aeromobili, cose, fino ad arrivare a causare un incidente aereo. Tutte le operazioni e tutti gli eventi che avvengono a terra influenzano la fase di volo propriamente detta e quindi la "sicurezza del volo".

### **Security (Aviation Security)**

La sicurezza intesa come combinazione di misure, risorse umane e strumenti rivolti alla protezione dell'Aviazione Civile da atti di interferenza illecita che mettano in pericolo la sicurezza stessa.

### **Strada perimetrale**

Strada adiacente la recinzione aeroportuale destinata alla circolazione dei veicoli di servizio.

### **Veicoli speciali**

Autoveicoli che per dimensioni e destinazioni d'uso non rientrano nelle tipologie dei veicoli per le quali è prevista l'omologazione ai sensi del Codice della Strada. Rientrano in tale casistica anche i veicoli e mezzi non muniti di targa, carrelli elevatori, macchine operatrici e mezzi di cantiere in genere, siano essi elettrici o con motore a combustione

#### **4. Soggetti autorizzati a richiedere il tesserino/lasciapassare**

Sono autorizzati a richiedere il rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto (sia in Area Sterile che in Area Lato Città) tutte le persone che vi operano con continuità appartenenti a:

- Enti di Stato
- Società di gestione aeroportuale
- Vettori
- Subconcessionari
- I prestatori di servizi di assistenza a terra, sia per le categorie certificate ai sensi del D.Lgs. 18/99, certificati da ENAC ai sensi della Circolare APT02B, sia per le categorie non soggette a certificazione (quali vettori in autoproduzione e prestatori di servizi di cui alla cat. 1 del citato Decreto)
- Aero Club ed altre società/aziende di base sullo scalo.

I suddetti enti/soggetti potranno presentare la richiesta di rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto per i propri dipendenti e/o per le società con le quali sono in essere rapporti di natura contrattuale (contratti di appalto, sub appalto o fornitura).

In caso di specifiche necessità, potranno essere autorizzati a richiedere ed ottenere il tesserino di ingresso in aeroporto ulteriori soggetti, rispetto a quelli sopra indicati, qualora rientranti nelle previsioni del punto 1.2.1.1. del Reg. 1998/2015 e 1.2.1.1.1/1.2.1.1.2 del PNS.

La presente procedura si applica anche a tutti i mezzi per i quali venga avanzata richiesta di ingresso in Area Sterile, anche temporaneo, qualora sia stata accertata una necessità operativa.

#### **5. Procedura di rilascio del tesserino per le persone**

##### **5.1 Criteri generali**

Tutte le richieste di tesserino di ingresso in aeroporto, compilate secondo modelli riportati in allegato, devono essere inoltrate dai Soggetti Richiedenti, così come elencati al punto 4 della presente Procedura, almeno 20 giorni lavorativi antecedenti alla decorrenza della data di rilascio del permesso.

Ai fini del rilascio del tesserino di ingresso in area sterile (incluso il rilascio di tesserini del personale degli Enti di Stato) è requisito fondamentale il controllo dei precedenti personali da parte del locale Ufficio della Polizia di Stato, che deve essere ripetuto almeno con cadenza quinquennale.

Il tesserino viene emesso solo a fronte di parere favorevole da parte della Polizia di Stato ed è valido per il solo aeroporto per il quale è stato rilasciato. La motivazione dell'eventuale parere negativo dovrà pervenire all'ENAC in forma riservata.

Il soggetto interessato da diniego o sospensione non può accedere in airside con rilascio di tesserino VISITATORE.

Sarà cura di Sagat comunicare al richiedente l'eventuale diniego disposto dall'Autorità di Pubblica Sicurezza alla quale quest'ultimo si potrà rivolgere per informazioni.

Nessun tesserino di ingresso in aeroporto può essere rilasciato fintanto che il titolare non abbia preventivamente o contestualmente riconsegnato l'eventuale tesserino in suo possesso (sia esso scaduto o in corso di validità).

I possessori di tesserino PERMANENTE oppure di tesserino VISITATORE sono tenuti ad esporli visibilmente e ad esibire, su richiesta delle FF.OO. e/o delle Guardie Particolari Giurate preposte ai controlli, un proprio documento di riconoscimento.

Tutte le persone in possesso di tesserino PERMANENTE oppure di tesserino VISITATORE che operano in area di manovra e nelle aree sottoposte all'autorizzazione della TWR devono essere opportunamente addestrate, inoltre hanno l'obbligo di essere munite di apparato radio rice-trasmittente, collegato con la frequenza di torre o assistiti da persone/mezzi dotati di detti apparati che non potranno allontanarsi dalla zona interessata.

I titolari di tesserino PERMANENTE che abilita all'accesso nelle aree sterili devono dimostrare di aver partecipato ad un corso di sensibilizzazione in materia di sicurezza (security) e aver superato con successo la formazione prima del rilascio dei tesserini stessi. Inoltre, ai fini del controllo dei precedenti personali (*background check*), deve essere presentato l'allegato modulo di dichiarazione sostitutiva sulle informazioni professionali ex DPR 445/2000, relativa al punto c) del paragrafo 11.1.3 del Regolamento UE 1998/2015 che verrà trasmesso all'Ufficio di Polizia per le valutazioni di competenza (allegato 8).

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza di richiesta, consapevole delle responsabilità previste, in particolar modo, dall'Art. 76 del DPR 445/2000.

Le modalità di rilascio, sospensione, ritiro e revoca dei tesserini sono quelle definite dal Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile Ed.2, Emendamento 1 del 1 febbraio 2016 (Cap.1 e Allegato B) recepite con apposita procedura informatica condivisa con l'Enac e la locale Polizia di Stato.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 9 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|--|

Il sistema informatico garantisce la riservatezza dei dati nonché la conservazione e la possibilità di consultazione degli stessi per 5 anni da parte degli Enti di Stato. Il sistema informatico assicura che il rilascio dei tesserini possa avvenire solo dopo il nulla osta del locale Ufficio di Polizia. E' cura dell'ufficio tesseramento aggiornare e integrare i dati nel sistema informatico, in modo che nelle pratiche sia visibile la storicità dei passaggi.

Tutti i moduli per le relative richieste citati nella presente procedura sono pubblicati sul sito web della Società di Gestione e comunque a disposizione presso l'ufficio Tesseramento del Gestore Aeroportuale.

L'accesso in Area Sterile dovrà inoltre avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) N. 216/2008 e da quanto disposto dal gestore aeroportuale in materia di safety.

## **5.2 Requisiti del soggetto richiedente**

Premesso che tutti i soggetti devono obbligatoriamente avere un "motivo legittimo" per accedere alle aree lato volo sia esso:

- Lavoro
- Formazione
- Informazione / educazione

il soggetto richiedente deve essere in possesso di un titolo che giustifichi una necessità operativa e regoli l'attività specifica svolta presso lo scalo di Torino.

Sono previste due tipologie di tesserini di ingresso in aeroporto:

- 1) tesserino PERMANENTE** (con foto) rilasciato al personale che opera stabilmente (Enti di Stato e gestore aeroportuale) con validità massima quinquennale e, per tutti gli altri soggetti richiedenti, con validità massima triennale;
- 2) tesserino VISITATORE** (senza foto) rilasciato per l'accesso temporaneo con scorta, della durata massima di 24 ore e per un massimo di 3 permessi alla stessa persona nell'arco di 30 giorni, fatti salvi i casi in cui sia dimostrata la necessità di accedere un numero superiore di volte e per i quali l'accesso dovrà essere opportunamente motivato.  
Tale tipologia di tesserino deve essere richiesta per una esigenza eccezionale cioè per "situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili né, in alcun modo prevedibili".

In generale il campo note "ABILITATO ALLA SCORTA" è presente ove non sussista diversa indicazione della società/ente richiedente.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 10 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

I tesserini di ingresso in aeroporto rilasciati al personale degli Enti di Stato hanno il formato stabilito all'articolo 5.8 della presente procedura. Ove sussista una specifica esenzione ai controlli di sicurezza è aggiunto nel campo note la dicitura "ESENTE CONTROLLI (ex cap. 1.3.2 del PNS)". Il personale della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza, dei Vigili del Fuoco e delle Guardie Particolari Giurate in servizio in aeroporto è esentato dall'apposizione della categoria degli articoli proibiti sul tesserino.

### **5.3 Istanza e documentazione necessaria**

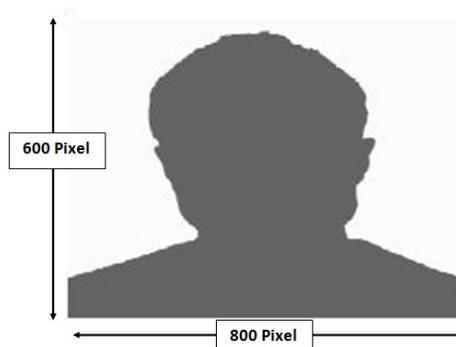
#### TESSERINI PERMANENTI

La richiesta deve essere inoltrata dal soggetto richiedente (Ente Richiedente) al gestore aeroportuale Soc. SAGAT S.p.A (Ufficio Tesseramento) almeno 20 giorni lavorativi antecedenti alla decorrenza della data di rilascio del permesso. L'Ufficio Tesseramento valuta la legittimità e la completezza delle istanze e a seguito di nulla osta da parte delle Autorità di Polizia per l'accesso in Area Sterile, procede all'emissione del tesserino.

La richiesta inoltrata dal soggetto richiedente al gestore aeroportuale preferibilmente mediante posta elettronica all'indirizzo [ufficio.tesseramento@sagat.trn.it](mailto:ufficio.tesseramento@sagat.trn.it), oppure consegnata in originale presso l'Uff. Tesseramento, deve prevedere:

per tutti

- Apposito modulo di *Richiesta Tesserino* (Allegati 1, 2 e 3) a firma e timbro del Legale Rappresentante dell'Ente Richiedente debitamente compilato in ogni sua parte;
- fototessera prodotta digitalizzata dall'Ufficio tesseramento al momento del rilascio del tesserino o, in alternativa, trasmessa dal richiedente su sfondo bianco in formato elettronico JPG (dimensione 800 x 600 pixel come da esempio sotto riportato); o



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/> NORME PER L'ACCESSO DI<br/> PERSONE E AUTOMEZZI<br/> NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 11 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|---|---|

- fotocopia leggibile di un Documento d'Identità in corso di validità della persona per la quale viene richiesto il tesserino;
- dichiarazione relativa all'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 anni .
- copia dell'Attestato di frequenza ad un corso di formazione di security, conforme a quanto riportato nella Circolare ENAC SEC 05A ed allegato Manuale della Formazione. La validità dell'attestato è di 5 anni. Il rilascio di tesserino PERMANENTE (giallo), che non autorizza l'accesso in area sterile, non necessita di corso di formazione di security. I corsi dovranno essere rilasciati da istruttori certificati Enac, il cui elenco aggiornato è disponibile sul sito dell'ENAC, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
- tipologia di contratto che lega la persona alla società richiedente o alla società di appartenenza, e durata del contratto medesimo, con indicazione della mansione, ove applicabile;
- eventuale richiesta di introduzione di articoli proibiti (di cui al punto 5.10).

In caso di cittadini extra UE, ai fini della predisposizione dell'istanza, oltre ai documenti sopra indicati si aggiunge la copia del permesso di soggiorno. L'interessato dovrà inoltre richiedere un appuntamento preventivo presso il locale Ufficio di Polizia per le verifiche necessarie sui documenti d'identità (Tel. 011-5676825).

In caso di subappalto: oltre ai documenti sopra indicati si aggiunge la copia del contratto di subappalto privo dei dati sensibili, ovvero copia della lettera di dichiarazione dell'appaltatore attestante l'esistenza di un contratto di subappalto.

Nel caso di "trasferimento da altro scalo nazionale": oltre al modulo di *Richiesta Tesserino*, sono necessari esclusivamente copia a colori del tesserino in corso di validità dell'altro scalo e documento di identità in corso di validità. In questo caso il tesserino è emesso senza la necessità del controllo dei precedenti personali e del corso di security da parte dell'Ufficio di Polizia Locale. Tuttavia l'operatore aeroportuale è tenuto ad acquisire l'informativa sulle modalità di accesso e sulle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto rilevanti ai fini della security/safety rilasciate del gestore aeroportuale o Ente autorizzato.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 12 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

## TESSERINI VISITATORE CON SCORTA

La richiesta inoltrata dal soggetto richiedente al gestore aeroportuale deve prevedere:

- Apposito modulo di *Richiesta Tesserino* (Allegato 4) a firma del soggetto richiedente debitamente compilato in ogni sua parte;
- fotocopia leggibile di un Documento d'Identità in corso di validità della persona per la quale viene richiesto il tesserino.

### 5.4 Validità

#### TESSERINO PERMANENTE

Per il personale del gestore (da intendersi unicamente: SAGAT S.p.A), dell'ENAV e degli Enti di Stato, il tesserino ha una durata massima di 5 anni.

Per tutto il restante personale il tesserino ha una durata massima di 3 anni con talune specifiche:

- nel caso di contratti d'appalto, subappalto, fornitura e di manutenzione il permesso viene rilasciato solo per la durata temporale del/i contratto/i stesso. Nel caso in cui la durata del contratto di assunzione del lavoratore sia più breve dei contratti di appalto/fornitura ed eventuale subappalto, la durata del tesserino di ingresso è limitata alla scadenza del contratto di lavoro.
- nel caso dei contratti di subconcessione la durata del tesserino non può superare la scadenza più breve risultante dalla verifica della durata della subconcessione e della durata del contratto di lavoro del dipendente.
- nel caso di agente regolamentato la durata del tesserino d'ingresso non può superare la scadenza più breve risultante dalla verifica della durata dell'Attestazione (che dovrà essere riferita al sito - magazzino - certificato) e della durata del contratto di lavoro.
- nel caso di fornitori regolamentati di provviste di bordo la durata del tesserino d'ingresso non può superare la scadenza più breve risultante dalla verifica della durata del contratto in essere con il vettore aereo e della durata del contratto di lavoro
- nel caso di personale diplomatico (vd. tesserino arancione) la durata del tesserino di ingresso è pari alla durata dell'incarico desumibile dalla Tessera MAE (Ministero Affari Esteri), che deve essere presentata al gestore aeroportuale.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 13 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

- nel caso di "trasferimento da altro scalo nazionale": la durata del tesserino d'ingresso è pari alla durata del tesserino dell'altro scalo.

#### TESSERINO VISITATORE CON SCORTA

Il tesserino rilasciato per l'accesso temporaneo all'area sterile con scorta ha una durata massima di 24 ore e può essere rilasciato alla stessa persona per un massimo di 3 volte nell'arco di 30 giorni, fatto salvo quanto previsto al punto 5.2, 2) della precedente procedura.

### **5.5 Smarrimento, furto e deterioramento**

In caso di richiesta di tesserino per Smarrimento/Furto è necessario presentare all'ufficio Tesseramento:

- denuncia di smarrimento/furto già presentata all'ufficio Polizia di Stato competente;
- documento d'identità in corso di validità;

In caso di deterioramento per tutto il personale aeroportuale viene ritirato il tesserino deteriorato, distrutto, e contestualmente ne viene ristampato uno nuovo.

In tutti i casi sopra indicati il nuovo tesserino riporterà la stessa data di scadenza del tesserino originario.

Le persone in possesso di un tesserino, che lo abbiano dimenticato o appena perduto e non ancora sostituito, possono accedere all'area sterile con un duplicato giornaliero della originale tessera aeroportuale avente una validità massima di 24 ore, rilasciato dall'Ufficio Tesseramento dietro compilazione di apposito modulo "Richiesta Duplicato Giornaliero o Tesserino visitatore senza scorta" (allegato 9). Tale ristampa annulla la validità della tessera originale. Allo scadere della validità del duplicato la persona non sarà più abilitata all'accesso in area sterile e sarà tenuta a consegnarla all'Ufficio Tesseramento insieme al tesserino originale recuperato, che dovrà essere pertanto riattivato. Se l'operatore non dovesse ritrovare il proprio tesserino originale, dovrà quindi procedere alla denuncia di smarrimento/furto dello stesso e a richiederne uno sostitutivo.

In orario di chiusura dell'Ufficio Tesseramento, in particolare Lun-Ven 16.00-08.30, Sab/Dom e festivi H24, ed in casi eccezionali a fronte di particolari esigenze organizzative proprie dell'Ufficio Tesseramento, il TESSERINO VISITATORE "SENZA SCORTA" dovrà essere richiesto all'ufficio dei Terminal Supervisor SAGAT SPA sito al piano partenze dell'aerostazione passeggeri.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 14 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

L'Enac in sede di attività ispettiva e l'Ufficio di Polizia possono effettuare in qualsiasi momento le verifiche di competenza.

## **5.6 Cambio di Società**

Nel caso in cui un operatore aeroportuale in possesso di tesserino in corso di validità cambi la propria società di appartenenza deve richiedere l'emissione di un nuovo tesserino (stessa scadenza o inferiore).

La nuova società deve pertanto presentare il modulo di *Richiesta Tesserino* compilato a firma del Legale Rappresentante e i documenti di cui all'articolo 5.3, previa riconsegna del precedente.

## **5.7 Doppio Contratto di Lavoro**

Per coloro che hanno un doppio contratto di lavoro non possono essere rilasciati due tesserini intestati alla stessa persona, ma un unico tesserino con l'indicazione delle società di appartenenza. La responsabilità della piena osservanza della legislazione vigente in materia di lavoro dipendente ricade sulle parti contraenti.

## **5.8 Accesso con Scorta**

In ottemperanza a quanto previsto dal PNS al cap.1.2.5.1.1, al cap. 1.2.7. e all'Allegato A la persona, non in possesso di un tesserino PERMANENTE, che ha necessità di accedere alle aree sterili dell'aeroporto per una esigenza eccezionale cioè per "situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili o occasionali" deve essere dotata di un "tesserino VISITATORE" (della durata massima di 24 ore e per un massimo di 3 permessi di accesso alla stessa persona nell'arco di 30 giorni), e deve essere scortata da personale autorizzato.

Tutti i soggetti interessati sia pubblici sia privati (quali Autorità/Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, sub appaltatori, fornitori, ecc.) che richiedano l'accesso con scorta alle aree aeroportuali devono motivare l'esistenza di una situazione di eccezionalità.

La scorta è fornita dal personale dotato di tesserino PERMANENTE dell'Ente/Società nel cui interesse deve avvenire l'ingresso o dal Gestore Aeroportuale tenuto conto che tutti i soggetti, pubblici e privati operanti sull'aeroporto in possesso di un tesserino di ingresso in corso di validità sono automaticamente autorizzati ad effettuare il servizio di scorta esclusivamente nelle aree sterili/critiche riferite alla tipologia del proprio tesserino in possesso.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/> NORME PER L'ACCESSO DI<br/> PERSONE E AUTOMEZZI<br/> NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01<br/> Pagina 15 di 39<br/> Revisione: 2B<br/> Del: 1/5/2017</b> |
|---|---|--|

L'Ente/Società ha comunque la facoltà di inviare a SAGAT S.p.A. (Ufficio Tesseramento) un elenco del personale escluso dall'effettuare il servizio di scorta.

Le persone autorizzate allo svolgimento del servizio di scorta devono:

- avere l'autorizzazione "ABILITATO ALLA SCORTA" riportata sul proprio tesserino di ingresso;
- avere la o le persone scortate sempre sotto diretto controllo visivo al fine di porre in essere interventi adeguati in caso di necessità;
- garantire con ragionevole certezza che la persona o le persone scortate non commettano violazioni alla sicurezza.

La richiesta tesserino VISITATORE deve essere presentata direttamente all'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale nei giorni e negli orari d'apertura dello stesso (Lun-Ven 8.30-12.30/14.00-16.00) o in alternativa e in particolare Lun-Ven 16.00-08.30, Sab/Dom e festivi H24, ed in casi eccezionali a fronte di particolari esigenze organizzative proprie dell'Ufficio Tesseramento, dovrà essere presentata all'ufficio dei Terminal Supervisor SAGAT SPA sito al piano partenze dell'aerostazione passeggeri. All'atto dell'emissione del tesserino VISITATORE i dati riferiti alla persona richiedente saranno disponibili da subito su sistema informatico condiviso con ENAC e con la Polizia di Stato per le verifiche di competenza.

I documenti da presentare alla richiesta sono:

- modulo di richiesta tesserino VISITATORE (allegato 4) compilato dal soggetto/ente richiedente;
- fotocopia leggibile del documento d'identità della persona scortata (fino ad un massimo di 4 persone da scortare contemporaneamente; eventuali deroghe al numero di persone da scortare saranno autorizzate previa valutazione del Security Manager tramite richiesta scritta e inoltrata dall'Uff. Tesseramento.

Il tesserino VISITATORE potrà essere rilasciato entro un'ora dall'inserimento della richiesta.

## **5.9 Tipologia tesserini PERMANENTI**

Sulla base di quanto disposto dal punto 1.2.5.1.2 del PNS per il quale il tesserino di ingresso negli aeroporti nazionali consenta l'accesso "esclusivamente alle aree dell'aeroporto nelle quali il titolare espleta la propria attività lavorativa", ogni area è individuata da un colore preciso:

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 16 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

**Colore                      Area di accesso**

|           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| Rosso     | Tutte le aree                       |
| Verde     | Lato volo esterno e accessi interni |
| Azzurro   | Lato volo interno                   |
| Bianco    | Accesso con scorta                  |
| Giallo    | Aree non sterili                    |
| Arancione | Diplomatici                         |

Sulla base di quanto disposto dal punto 1.2.5.1.3 del PNS il tesserino, utilizzato per l'accesso alle PARTI CRITICHE delle aree sterili, deve ulteriormente individuare l'AREA o le AREE alle quali il titolare ha diritto ad accedere mediante l'ausilio di uno o più numeri come di seguito elencato:

**Numero                      Area di accesso**

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Tutte le aree  |
| <b>2</b> | Area interna o aree delle parti critiche (sale partenze, moli ed interno altri edifici) con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3 |
| <b>3</b> | Aree trattamento bagagli   |
| <b>4</b> | Aree merci   |
| <b>5</b> | Aeromobili e loro adiacenze  |
| <b>6</b> | Piazzali   |
| <b>7</b> | Area di manovra  |

Ciascun operatore può essere autorizzato ad operare su più aree critiche. E' facoltà dell'ENAC negare l'accesso ad una o più aree.

Segue la riproduzione dei differenti modelli di tesserino PERMANENTE:

- 1) TESSERINO PERMANENTE Enti di Stato
- 2) TESSERINO PERMANENTE Operatori Aeroportuali
- 3) TESSERINO PERMANENTE Personale Diplomatico
- 4) TESSERINO ENAC
- 7) TESSERINO Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo (ANSV)

## TESSERINO PERMANENTE Enti di Stato

|  |   |
|--|---|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Ente di Appartenenza</b></div> <p>Tessera n. TRN000000<br/>         Scadenza 00/00/0000</p>  | <b>Aeroporto Torino Caselle</b><br> |
| <b>Aree: 1</b>   |   |
|  <b>ESENTE CONTROLLI<br/>         (CAP 1.3.2 DEL P.N.S.)<br/>         ABILITATO ALLA SCORTA</b>   |   |

|  |   |
|--|---|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Ente di Appartenenza</b></div> <p>Tessera n. TRN000000<br/>         Scadenza 00/00/0000</p>  | <b>Aeroporto Torino Caselle</b><br> |
| <b>Aree: 2 5</b>   |   |
|  <b>ESENTE CONTROLLI<br/>         (CAP 1.3.2 DEL P.N.S.)<br/>         ABILITATO ALLA SCORTA</b>   |   |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| <p>Cognome XXXXXXXXX</p> <p>Nome XXXXXXXXXX</p> <p>Nascita XX/XX/XXXX</p> <p>Matricola XXXXXXXXX</p> <p>Qualifica XXXXXXXXXX</p> | <p style="text-align: center;"><b>AVVERTENZE</b></p> <p>Il documento è strettamente personale e deve essere immediatamente restituito in caso di cessazione o sospensione del rapporto di lavoro in ambito aeroportuale.</p> <p style="text-align: center;"><b>In caso di smarrimento</b></p> <p>Dovrà essere data immediata comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza.</p> |

## TESSERINO PERMANENTE Operatori Aeroportuali

|  |                                |                      |                     |             |        |   |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------------|-------------|--------|---|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Società di Appartenenza</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tessera n. TRN000000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Scadenza 00/00/0000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Categoria 0</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Gruppo</td> </tr> </table> | <b>Società di Appartenenza</b> | Tessera n. TRN000000 | Scadenza 00/00/0000 | Categoria 0 | Gruppo | <b>Aeroporto Torino Caselle</b><br> |
| <b>Società di Appartenenza</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |
| Tessera n. TRN000000   |                                |                      |                     |             |        |   |
| Scadenza 00/00/0000  |                                |                      |                     |             |        |   |
| Categoria 0  |                                |                      |                     |             |        |   |
| Gruppo   |                                |                      |                     |             |        |   |
| <b>Aree: 1</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |
|  <b>ABILITATO ALLA SCORTA</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |

|  |                                |                      |                     |             |        |   |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------------|-------------|--------|---|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Società di Appartenenza</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tessera n. TRN000000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Scadenza 00/00/0000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Categoria 0</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Gruppo</td> </tr> </table> | <b>Società di Appartenenza</b> | Tessera n. TRN000000 | Scadenza 00/00/0000 | Categoria 0 | Gruppo | <b>Aeroporto Torino Caselle</b><br> |
| <b>Società di Appartenenza</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |
| Tessera n. TRN000000   |                                |                      |                     |             |        |   |
| Scadenza 00/00/0000  |                                |                      |                     |             |        |   |
| Categoria 0  |                                |                      |                     |             |        |   |
| Gruppo   |                                |                      |                     |             |        |   |
| <b>Aree: 2 3 4 5</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |
|  <b>ABILITATO ALLA SCORTA</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |

|  |                                |                      |                     |             |        |   |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------------|-------------|--------|---|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Società di Appartenenza</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tessera n. TRN000000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Scadenza 00/00/0000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Categoria X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Gruppo</td> </tr> </table> | <b>Società di Appartenenza</b> | Tessera n. TRN000000 | Scadenza 00/00/0000 | Categoria X | Gruppo | <b>Aeroporto Torino Caselle</b><br> |
| <b>Società di Appartenenza</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |
| Tessera n. TRN000000   |                                |                      |                     |             |        |   |
| Scadenza 00/00/0000  |                                |                      |                     |             |        |   |
| Categoria X  |                                |                      |                     |             |        |   |
| Gruppo   |                                |                      |                     |             |        |   |
| <b>Aree: 2</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |
|  <b>ABILITATO ALLA SCORTA</b>   |                                |                      |                     |             |        |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Società di Appartenenza</b>   | <b>Aeroporto Torino Caselle</b>  |
| Tessera n. TRN000000   |  |
| Scadenza 00/00/0000  |  |
|  |  |
|   |  |

|   |  |
|---|--|
|  |  |
| Cognome XXXXXXXXX   | <p><b>AVVERTENZE</b></p> <p>Il documento è strettamente personale e deve essere immediatamente restituito in caso di cessazione o sospensione del rapporto di lavoro in ambito aeroportuale.</p> <p><b>In caso di smarrimento</b></p> <p>Dovrà essere data immediata comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza.</p> |
| Nome XXXXXXXXX  |  |
| Nascita XX/XX/XXXX  |  |
| Matricola XXXXXXXXX   |  |
| QualificaXXXXXXXXXX   |  |



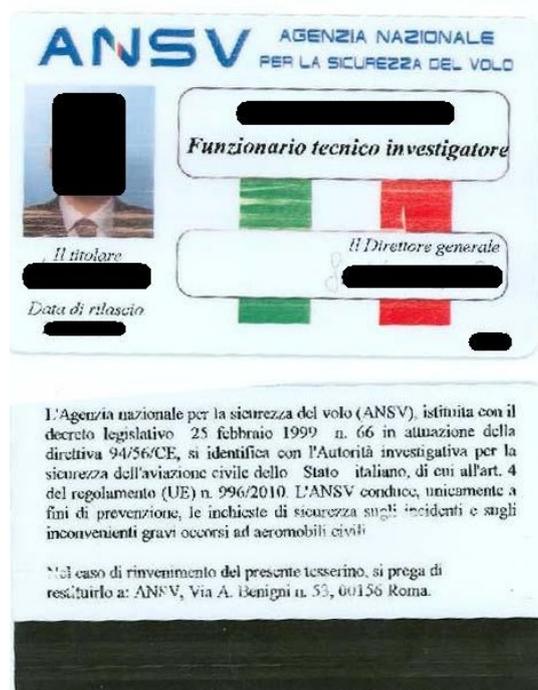
|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 21 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

## TESSERINO ENAC

Si precisa che il personale dell' ENAC nell'esercizio dei propri compiti di istituto accede all'area sterile munito di tessera con foto rilasciata dal Direttore Generale dell' ENAC - ROMA – come da facsimile a seguire.



## TESSERINO AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Procedura Security</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Codice: PPSA01<br/>Pagina 22 di 39<br/>Revisione: 2B<br/>Del: 1/5/2017</b></p> |
|---|---|--|

Tutti i possessori dei tesserini sopraindicati possono accedere all'area sterile attraverso i varchi staff a loro dedicati e, ad eccezione dei tesserini ANSV e ENAC, devono strisciare il proprio tesserino nelle postazioni abilitate al controllo automatico della validità degli stessi. Inoltre tali tesserini possono essere abilitati all'utilizzo delle porte non presidiate dislocate in aerostazione ("FUNZIONE BADGE": la cui validità non può essere superiore a quella del tesserino stesso). La società SAGAT SPA valuterà i percorsi da abilitare a seconda delle zone da autorizzare, delle direttive di sicurezza del PNS, ordinanze ed esiti di CSA dell'aeroporto di Torino.

Si precisa che per i tesserini di colore giallo che autorizzano esclusivamente a svolgere attività in area Lato Città (Landside), non saranno dotati di "funzione badge" e avranno una durata pari alla scadenza del contratto del singolo operatore con la propria azienda e non superiore ai 3 anni.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><b>PROCEDURA PERMESSI:</b><br><b>NORME PER L'ACCESSO DI</b><br><b>PERSONE E AUTOMEZZI</b><br><b>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 23 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

## 5.10 Tipologia tesserini VISITATORE

Segue la riproduzione dei differenti modelli di tesserino VISITATORE:

- 1) TESSERINO VISITATORE Enti di Stato
- 2) TESSERINO VISITATORE Operatori Aeroportuali

### TESSERINO VISITATORE Enti di Stato



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>Procedura Security</b><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/> NORME PER L'ACCESSO DI<br/> PERSONE E AUTOMEZZI<br/> NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01<br/> Pagina 24 di 39<br/> Revisione: 2B<br/> Del: 1/5/2017</b> |
|---|---|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>Direzione Aeroporto Torino Caselle</b><br><br><b>VISITATORE</b><br><br><b>Ufficio Veterinario</b><br><br><br><b>N. 1</b> | <b>Direzione Aeroporto Torino Caselle</b><br><br><b>VISITATORE</b><br><br><b>Vigili del Fuoco</b><br><br><br><b>N. 11</b> |
|--|---|

*Le persone scortate sono obbligate a non allontanarsi dal controllo visivo della loro scorta e ad avvertire immediatamente gli organi di Polizia (011-5676821/24) e Soc. SAGAT S.p.A. (3357522563) nel caso in cui tale evenienza si verifichi, ovvero in caso di furto o smarrimento della presente autorizzazione.*

*L'uso della tessera "VISITATORE" deve essere conforme alla procedura in vigore relativa alla disciplina degli accessi.*

*Esporre la tessera in modo visibile.*

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>Procedura Security</b><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/> NORME PER L'ACCESSO DI<br/> PERSONE E AUTOMEZZI<br/> NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01<br/> Pagina 25 di 39<br/> Revisione: 2B<br/> Del: 1/5/2017</b> |
|---|---|--|

## TESSERINO VISITATORE CON SCORTA

**Direzione Aeroporto Torino Caselle**

# VISITATORE

Valido dalle ore: 00:00 del giorno: 00/00/0000 alle ore: 00:00 del giorno: 00/00/0000



Cognome e nome Visitatore: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Societa'/Impresa di appartenenza: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Che opera per conto di: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Motivazione: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Zone: Per tutta l'area interna con esclusione dell'area di movimento: strada perimetrale

Cognome e nome Scorta: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tesserino numero: 00000000

Societa' che effettua la scorta: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Categoria: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Gruppo:

*Le persone scortate sono obbligate a non allontanarsi dal controllo visivo della loro scorta e ad avvertire immediatamente gli organi di Polizia (011-5676821/24) e Soc. SAGAT S.p.A. (3357522563) nel caso in cui tale evenienza si verifici, ovvero in caso di furto o smarrimento della presente autorizzazione.*

L'uso della tessera "VISITATORE" deve essere conforme alla procedura in vigore relativa alla disciplina degli accessi. Esporre la tessera in modo visibile.

Valido dalle ore: 00:00 del giorno: 00/00/0000 alle ore: 00:00 del giorno: 00/00/0000

## **TESSERINO VISITATORE SENZA SCORTA Operatori Aeroportuale**

Direzione Aeroporto Torino Caselle

### **VISITATORE SENZA SCORTA**

Valido dalle ore: 00:00 del giorno: 00/00/0000 alle ore: 00:00 del giorno: 00/00/0000



Cognome e nome Visitatore: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Societa'/Impresa di appartenenza: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Che opera per conto di: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Motivazione: accesso senza scorta titolate Tess. n° xxxxxxxx

Zone: xx

Categoria: xxxxxxxxxx

Gruppo: xx

L'uso della tessera "VISITATORE" deve essere conforme alla procedura in vigore relativa alla disciplina degli accessi. Esporre la tessera in modo visibile.

Valido dalle ore: 00:00 del giorno: 00/00/0000 alle ore: 00:00 del giorno: 00/00/0000

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 27 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

### **5.11 Articoli proibiti**

Il tesserino PERMANENTE, nonché il tesserino VISITATORE, dovranno contenere l'indicazione della categoria e gruppo di articoli proibiti previsti dal Regolamento CE 1998/2015. Si rimanda all'allegato 5 della presente procedura.

### **5.12 Proroga tesserini PERMANENTI**

Se includendo il periodo di proroga del contratto in essere, la durata del tesserino non supera i 3 anni di validità massima, il soggetto richiedente può avanzare motivata domanda di proroga per iscritto all'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale. Valutata la legittimità della richiesta, si provvede alla riemissione del tesserino con la nuova data di scadenza.

### **5.13 Modifica aree di accesso e percorsi**

Il soggetto richiedente può in qualunque momento avanzare motivata richiesta di modifica di tesserini di ingresso in aeroporto (per persone) in corso di validità, per:

- variazione delle aree di accesso;
- variazione dei percorsi già autorizzati con la "funzione *badge*".

La richiesta scritta deve pervenire all'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale, che, valutata la legittimità dell'istanza, provvede all'abilitazione del tesserino.

### **5.14 Restituzione**

Il tesserino di ingresso in aeroporto deve essere restituito al gestore aeroportuale, il quale provvede a disabilitarlo e/o distruggerlo in uno dei seguenti casi:

- su richiesta dell'Enac, in seguito a sospensione o revoca disposta dall'Autorità di Pubblica Sicurezza nei casi previsti dal PNS Parte A, Capitolo 11 – Allegato 1;
- in seguito a cessazione del rapporto di lavoro;
- in seguito a richiesta del datore di lavoro;
- in seguito a cambiamento del datore di lavoro;
- in seguito a modifica delle aree di accesso autorizzate;
- in seguito a proroga;
- in seguito a scadenza;
- in seguito a ritiro ai varchi per scadenza.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 28 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

### **5.15 Sistema di controllo**

In conformità a quanto disposto dal punto 1.2.2.5.1 del PNS il controllo dei titoli che abilitano le persone all'accesso può essere effettuato anche mediante un sistema elettronico.

Al fine di garantire tale modalità di controllo tutti i varchi dedicati agli operatori aeroportuali per l'accesso all'area sterile sono dotati di un sistema automatico per il "CONTROLLO ACCESSI" che prevede la lettura dei tesserini e l'utilizzo improprio dei tesserini smarriti, rubati, scaduti, non restituiti. Al fine di assicurare che ogni singolo accesso sia effettuato dal reale titolare del tesserino, è cura dei soggetti preposti al controllo ai varchi di controllare la corrispondenza dell'intestatario del tesserino con l'identità dell'utilizzatore.

Il gestore aeroportuale, ricevuta l'informativa del furto o smarrimento del tesserino, provvede a disabilitarlo immediatamente inibendo così eventuali tentativi di utilizzo illecito dello stesso.

I tesserini non restituiti (nei casi previsti dal punto 1.2.5.1.6 del PNS e qui ribaditi al cap. 6 ) vengono egualmente disabilitati onde evitare l'ingresso di personale NON AUTORIZZATO.

## **6. Procedura di rilascio del lasciapassare per i veicoli/mezzi**

### **6.1 Criteri generali**

L'accesso all'area sterile è consentito ai veicoli/mezzi che sono:

- appartenenti all'ENAC, alle Forze dell'Ordine e agli Enti di Stato muniti del lasciapassare dell'Amministrazione di appartenenza e di apposito lasciapassare aeroportuale, impiegati in compiti di istituto connessi all'attività aeroportuale;
- impiegati in operazioni di soccorso o di antincendio (cfr.- Piano di Emergenza Aeroportuale in vigore);
- appartenenti alle Forze Armate Nazionali, per operazioni connesse alla sicurezza;
- appartenenti alla Società di gestione, Enti, Handler, Società o imprese operanti in aeroporto, a soggetti esercenti servizi connessi con il trasporto aereo o ditte incaricate all'esecuzione di lavori aeroportuali muniti di apposito lasciapassare di cui al successivo articolo 6.2.
- per cerimoniale, previo coordinamento della Enac con gli Enti di Stato preposti al controllo, nonché con Sagat SpA;

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 29 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

- adibiti, per le loro caratteristiche tecniche, ad esclusivo uso interno aeroportuale, muniti del previsto lasciapassare.

Tutti i veicoli/mezzi anche speciali destinati alla circolazione in area sterile, dovranno essere condotti esclusivamente da personale in possesso di idonea patente di guida.

Tutti i veicoli/mezzi speciali destinati alla circolazione in area sterile, inclusa la parte interna delle aerostazioni poste dopo i filtri di sicurezza, dovranno essere muniti di lasciapassare.

I mezzi che trasportano materiale al momento del transito presso il varco carraio 3, dovranno essere muniti di bolla di accompagnamento e/o elenco del materiale trasportato e per i Fornitori Conosciuti, certificato di sicurezza delle forniture per l'aeroporto (ai sensi dell'Allegato 1 Cap. 9 del PNS).

All'ingresso in air side, per motivi di sicurezza, il personale del gestore preposto al controllo effettua verifiche secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente e dal PNS.

Durante il periodo di permanenza dei veicoli/mezzi all'interno delle aree aeroportuali, possono essere svolti controlli sui titoli di accesso a cura di personale ENAC, FF. OO. e SAGAT.

Tutti coloro che, per motivi connessi all'espletamento della propria attività, abbiano la necessità di accedere all'airside ed operare alla guida di automezzi e/o attrezzature devono essere in possesso di una apposita PAA (Patente Aeroportuale Airside) che ne autorizzi la guida nell'area di competenza, secondo le procedure del Regolamento di Scalo adottato con Ordinanza ENAC – Direzione Aeroportuale Torino n° 32/2007 del 29 maggio 2007.

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza di richiesta, consapevole delle responsabilità previste ai sensi dell'Art. 76 del DPR 445/2000.

L'accesso in Area Sterile dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) N. 216/2008 e da quanto disposto dal gestore aeroportuale in materia di safety.

## **6.2 Requisiti del soggetto richiedente**

Il soggetto che richiede il lasciapassare per veicoli/mezzi deve obbligatoriamente avere un "motivo legittimo" per accedere alle aree sterili, intendendosi con ciò:

- il trasporto di persone (passeggeri, staff, crew, ecc.), articoli, oggetti, merce per una delle ragioni già esposte tra i motivi legittimi che

autorizzano le persone, ovvero lavoro, formazione, informazione/educazione (vd. precedente articolo 5.2);

- laddove il mancato uso di un veicolo per accedere sarebbe di impedimento operativo al viaggio, alla conduzione delle attività lavorative, di formazione o di scorta di soggetti da accompagnare per motivi educativi-informativi;
- si considera inoltre legittimo l'uso di veicoli o mezzi di trasporto se l'uso di essi garantisce un abbattimento dei rischi alla sicurezza dei soggetti trasportati rispetto all'eventuale accesso pedonale alle aree. Laddove possibile, i veicoli adibiti a tali scopi devono sostare permanentemente all'interno delle aree sterili.

I veicoli autorizzati all'accesso e alla circolazione in area sterile devono essere in regola con le norme della circolazione di cui al codice della strada D.L.vo 30 aprile 1992 n.285 e successive modifiche ed integrazioni.

Le macchine operatrici, i trattori, i rimorchi agricoli, i mezzi di cantiere dovranno essere conformi, al momento del rilascio del lasciapassare e durante l'esercizio alle direttive vigenti in materia (caratteristiche costruttive, certificazione/omologazione, stato di conservazione, esercizio e manutenzione).

I veicoli e le attrezzature speciali esclusivamente destinati alla circolazione nell'area sterile ed adibiti ai servizi di assistenza a terra possono non rispondere al Codice della Strada ma devono corrispondere a tutti i requisiti previsti dalla normativa ordinaria o speciale in materia di certificazione/omologazione/autorizzazione, esercizio, manutenzione e abilitazione alla guida.

Sono previste due tipologie di lasciapassare per veicoli:

- un lasciapassare PERMANENTE per veicoli che operano stabilmente, compresi quelli degli Enti di Stato, con validità massima quinquennale;
- un lasciapassare TEMPORANEO rilasciato per il periodo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali viene richiesto (vedi articolo 5.7 "Accesso con scorta" della presente procedura, validità massima 24 ore).

### **6.3 Istanza e documentazione necessaria**

La richiesta per i lasciapassare deve essere presentata all'Ufficio Tesseramento SAGAT con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data prevista di ingresso del mezzo nell'area sterile e deve prevedere:

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 31 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

Per tutti i tipi di mezzi:

1. Modello di richiesta lasciapassare permanente (All. 6 PPSA01) a firma del Legale Rappresentante dell'Ente Richiedente o dal Responsabile/delegato dell'Ente o direttamente dall'interessato nel caso di non appartenenza ad Impresa o Ente;
2. Copia del contratto assicurativo ed eventuale appendice assicurativa in corso di validità contenente quanto prescritto all'Art. 8 "Assicurazione Veicoli" dell'Ordinanza ENAC in vigore sulle norme per la circolazione di persone e mezzi nell'Area interna dell'Aeroporto o al punto 6.4 della presente procedura, con particolare riferimento a:
  - massimali assicurativi;
  - indicazione espressa dell'attività svolta in ambito aeroportuale ed eventuali altri aeroporti di copertura della polizza assicurativa;
  - dichiarazione di copertura dei danni ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali, oltre ai danni alle persone, provocati all'interno delle aree aeroportuali doganali recintate, senza sottolimiti e/o franchigie. Qualora la polizza preveda franchigie e/o sottolimiti, si richiede una dichiarazione in cui la copertura degli stessi sia intesa a carico del contraente assicurato.

In aggiunta ai precedenti punti 1. e 2. , la richiesta deve essere corredata dalla seguente documentazione, a seconda della tipologia del mezzo:

**Per i mezzi targati**

- Fotocopia del libretto di circolazione con attestazione dell'ultima revisione in corso di validità (fronte e retro);

**Per i mezzi non targati**

- Dichiarazione (CE) di conformità o dichiarazione equivalente;
- Dichiarazione di manutenzione (All. 10 PPSA01);

**Per i mezzi dotati di gru e apparecchi di sollevamento**

- Denuncia di prima installazione all'INAIL e verbali delle successive verifiche periodiche.

**Per i mezzi fuori sagoma**

- Disegni, misure e caratteristiche dimensionali del mezzo.

L'ENAC può, con il metodo della campionatura, effettuare controlli sui documenti dei veicoli/mezzi, polizze di assicurazione ecc.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 32 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

## 6.4 Assicurazione

Tutti i veicoli autorizzati all'ingresso e alla circolazione nell'area sterile, devono essere dotati di opportuna polizza assicurativa, oltre che per danni alle persone, anche per danni ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali, in corso di validità, provocati all'interno delle aree aeroportuali doganali recintate, senza sottolimiti e/o franchigie.

Il soggetto richiedente, per poter svolgere l'attività con mezzi nell'area sterile, deve stipulare con società assicuratrice di rilevanza almeno nazionale una polizza assicurativa con massimale unico per sinistro, sia per responsabilità civile verso terzi, sia per danni a persone o cose che possono derivare tanto dall'attività di espletamento dei servizi autorizzati, quanto all'utilizzo dei mezzi in ambito aeroportuale. Nella Polizza devono essere riportati gli aeroporti in copertura e deve essere citata espressamente l'attività svolta.

I massimali assicurativi non devono essere inferiori a quanto previsto nell'Ordinanza ENAC che disciplina la circolazione di persone e automezzi nell'area interna aeroportuale, come di seguito riportato

A) Per operatori che non svolgono attività di prestatori di assistenza a terra:

| AREA  | MASSIMALE € |
|---|-------------|
| circolazione su strada perimetrale  | 10.000.000  |
| tutte le altre aree (comprese le vie di circolazione interne al piazzale aeromobili), escluso il sottobordo | 20.000.000  |

B) Per prestatori di assistenza a terra (Handler Aeroportuale) - Circolare ENAC 0061011/DIRGEN/VDG:

| RISCHIO COPERTO                          | MASSIMALE € |
|--|-------------|
| attività svolta con sole persone fisiche | 5.000.000   |
| attività svolta con mezzi sottobordo     | 150.000.000 |
| cat. 7 D.L.18/99                         | 375.000.000 |

Qualora gli importi assicurati non coincidano con quelli sopra indicati, i prestatori, per dimostrare la congruità del massimale, anche nel caso del mutamento dello stato di rischio, come nel caso di discordanti valutazioni in merito, devono presentare una perizia asseverata da un professionista abilitato, che non intrattenga alcun altro rapporto con gli stessi, il quale abbia valutato e dichiarato l'adeguatezza del massimale in relazione ai rischi, dando evidenza dell'accertamento condotto nel dettaglio almeno in relazione:

- alla tipologia dei servizi che si intendono effettuare, la mappatura dei rischi e relativa identificazione delle matrici dei danni, in termini di gravità e

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 33 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

frequenza di accadimento, sia di tipo qualitativo che quantitativo, derivanti da incidenti od inconvenienti;

- al coinvolgimento di uomini e mezzi materiali;
- allo specifico aeroporto dove è prestata l'attività.

Il massimale relativo alla polizza è soggetto a revisione in relazione alla variazione dello stato del rischio. La congruità dei parametri assicurativi è oggetto di stima periodica da parte del prestatore in sede di rinnovo della certificazione da parte dell'ENAC.

Qualora la polizza assicurativa preveda franchigie e/o sottolimiti, la copertura degli stessi sarà intesa a carico del contraente assicurato. I sottolimiti non possono essere inferiori ai massimali stabiliti da ENAC sopra indicati.

Il massimale relativo alla polizza è soggetto a revisione biennale in relazione alla svalutazione monetaria calcolata sulla base dell'indice dei prezzi al consumo e reso noto dall'ISTAT, nonché in relazione alla variazione della valutazione del rischio.

In caso di danno arrecato a persone e/o cose, in corso di esercizio, per un valore che ecceda i singoli massimali coperti dalla polizza, l'onere relativo dovrà intendersi a totale ed esclusivo carico del prestatore di servizi.

I predetti massimali possono essere assoggettati a modifiche da parte dell'ENAC che, in materia, terrà conto di indici e valori contributivi di riferimento.

C) Enti di Stato, FF.O e assimilati:

I veicoli/mezzi degli Enti di Stato, FF.O. e quelli adibiti ad assistenza sanitaria e/o soccorso devono possedere idonea polizza assicurativa che non escluda le aree aeroportuali dai rischi coperti e rispetti i massimali minimi previsti dalle norme in vigore.

## **6.5 Validità**

Tutti i lasciapassare emessi dalla Società di Gestione, inclusi i lasciapassare ENAC, Forze dell'Ordine e Enti di Stato, hanno validità secondo la richiesta e per un massimo di 5 anni, a condizione che non siano variati i requisiti di proprietà e di circolazione (massimali assicurativi, revisioni, certificazioni, ecc...).

Il lasciapassare, valido solo ed esclusivamente per il veicolo per il quale è stato rilasciato, deve essere esposto permanentemente sul parabrezza ovvero, se le caratteristiche del mezzo non lo consentono, in modo comunque facilmente visibile dall'esterno.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 34 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

## **6.6 Smarrimento, furto e deterioramento**

In caso di richiesta di lasciapassare per Smarrimento/Furto sarà necessario presentare all'Ufficio Tesseramento:

➤ denuncia di smarrimento/furto già presentata all'ufficio Polizia di Stato competente;

In caso di deterioramento del lasciapassare questo viene ritirato, distrutto e contestualmente ne viene ristampato uno nuovo.

In tutti i casi sopra indicati il nuovo lasciapassare riporta la stessa data di scadenza del lasciapassare originario.

## **6.7 Accesso con scorta**

I mezzi che hanno necessità di accedere nell' area sterile per un massimo di 24 ore e per una esigenza eccezionale cioè per "situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili o occasionali." necessitano di un lasciapassare TEMPORANEO sul quale sia riportata la dicitura "ACCESSO CON SCORTA" (della durata massima di 24 ore) e dovranno essere scortati da personale autorizzato. La scorta, che dovrà essere in numero congruo ai mezzi da scortare, potrà essere effettuata conducendo un mezzo proprio alla guida dell'autocolonna o salendo a bordo del mezzo da scortare (il primo in caso di più mezzi).

Tutti i soggetti interessati sia pubblici sia privati (quali Autorità/Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, sub appaltatori, fornitori, ecc.) che richiedano l'accesso di un mezzo con scorta alle aree aeroportuali devono motivare l'esistenza di una situazione di eccezionalità.

Tenuto conto che tutti i soggetti, pubblici e privati operanti sull'aeroporto in possesso di un tesserino di ingresso in corso di validità sono automaticamente autorizzati ad effettuare il servizio di scorta esclusivamente nelle aree sterili/critiche riferite alla tipologia del proprio tesserino, la scorta è fornita dal personale dell'Ente/Società nel cui interesse deve avvenire l'ingresso o dal Gestore Aeroportuale, purché in possesso di tesserino e patente (PAA) aeroportuale.

L'autista del mezzo da scortare non necessita di patente aeroportuale temporanea, purché sia scortato come previsto dall'articolo 5.7.

Nel caso in cui l'autista del mezzo sia dotato di tesserino aeroportuale e patente aeroportuale, il mezzo è esentato dalla scorta.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01<br/>Pagina 35 di 39<br/>Revisione: 2B<br/>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

## 6.8 Tipologia lasciapassare **PERMANENTI**

I lasciapassare di accesso all'area sterile, inclusi i lasciapassare ENAC, FF.O e Enti di Stato, si distinguono come segue:

### 1) Lasciapassare rosso



The image shows a red rectangular card template for a permanent access pass. At the top left, it features the logos for TORINO AIRPORT (CONNECTED TO TO) and SAGAT. To the right of these logos is a red box containing the text "LASCIAPASSARE PERMANENTE". Below the logos is a white box labeled "Ente / Società di appartenenza". Underneath that is the text "NR. XXXXXXX Targa/Telaio XXXXXX" and "Valido dal XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX". Further down, it reads "LIBERO ACCESSO ALL'AREA STERILE ED AL PIAZZALE AEROMOBILI E IL SOTTOBORDO". At the bottom, there is a white box labeled "Nominativo radio:".

Dà diritto ad accedere a tutta l'area sterile compresi i piazzali aeromobili ed il sottobordo (come riportato nell'allegato 7).

Per l'accesso all'area di manovra ed alle aree sottoposte all'autorizzazione della TWR è necessario:

- disporre di nominativo radio;
- disporre di apposito codice alfanumerico di riconoscimento;
- costante contatto radio con la TWR;

ricevere specifica autorizzazione dalla TWR stessa.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 36 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

2) Lasciapassare rosso con barra gialla.



Dà diritto ad accedere a tutta l'area sterile compresi i piazzali aeromobili con esclusione del sottobordo (come riportato nell'allegato 7).

Per l'accesso all'area di manovra ed alle aree sottoposte all'autorizzazione della TWR è necessario:

- disporre di nominativo radio;
- disporre di apposito codice alfanumerico di riconoscimento;
- costante contatto radio con la TWR;
- ricevere specifica autorizzazione dalla TWR stessa.

3) Lasciapassare rosso con barra nera.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 37 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

Dà diritto ad accedere all'area sterile (solo strada perimetrale) con esclusione dell'area di movimento ed alle aree sottoposte all'autorizzazione della TWR (come riportato nell'allegato 7).

Si precisa che i veicoli appartenenti agli Enti di Stato saranno dotati di lasciapassare rosso senza limitazioni di zone.

### 6.9 Tipologia lasciapassare **TEMPORANEI**



**LASCIAPASSARE TEMPORANEO**  
(accesso con scorta)

ENTE/SOCIETA' DI APPARTENENZA

TARGA / TELAIO

ACCESSO ALLA SEGUENTE ZONA

Alla sola Strada Perimetrale

Tutta l'Area Sterile compresi i piazzali parcheggio Aeromobili con esclusione del sottobordo

Tutta l'Area Sterile compresi i piazzali parcheggio Aeromobili ed il sottobordo

**SCORTA**

Cognome e Nome

Patente Aeroportuale      Società

PAA-AP

PAA-M

**Valido**

dalle ore:  del giorno:  alle ore:  del giorno:

Dà diritto ad accedere all'area sterile con obbligo di scorta.

Si precisa che tale lasciapassare, esclusivamente per i veicoli appartenenti agli Enti di Stato, può anche essere rilasciato direttamente dalla postazione di Security situata presso il Varco Carraio.

### 6.10 **Proroga lasciapassare PERMANENTI**

Se includendo il periodo di proroga del contratto in essere, la durata del lasciapassare veicolo non supera i 3 anni di validità massima e a condizione che non siano variati i requisiti di proprietà e di circolazione (massimali assicurativi, revisioni, certificazioni, ecc.) del mezzo, il soggetto richiedente può avanzare motivata domanda di proroga per iscritto all'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale Soc. SAGAT S.p.A.. L'Ufficio

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 38 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

Tesseramento, valutata la legittimità della richiesta, provvede alla riemissione del lasciapassare con la nuova data di scadenza.

In aggiunta alla domanda di proroga il soggetto richiedente deve inoltrare all'Ufficio Tesseramento la dichiarazione riguardante la posizione assicurativa, di cui al precedente punto 6.3, a copertura del periodo di proroga.

E' cura dell'Ufficio Tesseramento aggiornare e integrare i dati nel sistema informatico, in modo che nel file dei lasciapassare modificati sia visibile la storicità dei passaggi.

### **6.11 Restituzione**

In conformità al punto 1.2.6.5.1 del PNS il lasciapassare per veicoli deve essere immediatamente restituito al gestore aeroportuale il quale dovrà provvedere a distruggerlo in uno dei seguenti casi:

- su richiesta dell'Enac e/o del gestore aeroportuale; oppure,
- quando il veicolo non ha più necessità di accedere all'area sterile; oppure,
- alla scadenza;
- in caso di proroga.

## **7. Limitazioni spaziali e temporali**

I titolari di tesserino e i veicoli/mezzi muniti di lasciapassare, possono accedere, circolare e sostare esclusivamente nelle zone autorizzate da ciascun tipo di tesserino e lasciapassare per il periodo strettamente necessario a svolgere i propri compiti.

## **8. Contraffazione e riproduzione**

E' severamente vietata la contraffazione, l'alterazione e la riproduzione dei tesserini, dei lasciapassare e dei permessi.

## **9. Conservazione titoli di accesso**

Nei casi di contratti d'appalto, subappalto, fornitura e di manutenzione che non prevedono interventi continuativi e/o in emergenza nel periodo di validità dei titoli di accesso (tesserini di ingresso in aeroporto per persone, lasciapassare mezzi e patenti provvisorie/temporanee), ogniqualvolta le ditte terminano l'intervento devono restituire tutti i titoli di accesso di cui sono titolari all'Ufficio

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Procedura Security</b><br><br><b>PROCEDURA PERMESSI:<br/>NORME PER L'ACCESSO DI<br/>PERSONE E AUTOMEZZI<br/>NELL'AREA INTERNA</b> | <b>Codice: PPSA01</b><br><b>Pagina 39 di 39</b><br><b>Revisione: 2B</b><br><b>Del: 1/5/2017</b> |
|---|--|---|

Tesseramento, che provvede ad una loro custodia in condizioni di sicurezza, sino all'intervento successivo.

## 10. Servizi fotografici, televisivi e cinematografici

In occasione di richieste per servizi fotografici e/o televisivi e/o cinematografici, se questi interesseranno l'area aeroportuale con esclusione di tutta l'area interna, saranno condizionati all'autorizzazione della SAGAT che dovrà informare ENAC e le FF.O. preposte al controllo; se invece interesseranno anche l'area sterile tali richieste verranno valutate dalla Direzione Aeroportuale, previo:

- coordinamento con la SAGAT SpA;
- parere delle FF. OO. preposte al controllo e della Dogana.

## 11. Listino prezzi

Il rilascio dei tesserini permanenti e visitatori, dei lasciapassare mezzi per l'accesso nell'area interna aeroportuale è soggetto al pagamento da parte del richiedente del relativo costo, secondo il listino prezzi pubblicato sul sito internet dell'aeroporto ([www.aeroportoditorino.it](http://www.aeroportoditorino.it)).

## 12. Elenco Allegati

- Allegato 1: Modello richiesta TESSERINO PERMANENTE Aree Sterili
- Allegato 2: Modello richiesta TESSERINO PERMANENTE Aree non Sterili
- Allegato 3: Modello richiesta TESSERINO ENTI DI STATO
- Allegato 4: Modello richiesta TESSERINO VISITATORE CON SCORTA per persone e mezzi
- Allegato 5: Procedura per l'introduzione di articoli proibiti in area sterile ed elenco articoli proibiti
- Allegato 6: Modello richiesta LASCIAPASSARE PERMANENTE mezzi
- Allegato 7: Mappa aeroporto
- Allegato 8: Modulo dichiarazione sostitutiva informazioni professionali
- Allegato 9: Modello richiesta DUPLICATO GIORNALIERO o TESSERINO VISITATORE SENZA SCORTA
- Allegato 10: Dichiarazione di manutenzione mezzi (non targati)