AEROPORTO DI TORINO

PROCEDURA TESSERAMENTO E LASCIAPASSARE VEICOLI

Predisposto da:	**Security Manager SAGAT S.p.A.**	Paola Gaudi
Approvato da:	**Accountable Manager SAGAT S.p.A.**	Lorenzo Gusman

MODULO REVISIONI

Revisione	del	NOTE
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.
2C	19/7/107	Modifica Doppio tesserino art. 5.7.
2D	13/11/2017	Revisione totale della procedura ai soli fini di security.

2E	28/02/2020	Aggiornamento riferimenti normativi; Revisione layout tesserini VISITATORE (Enti di Stati, operatori aeroportuali con scorta, operatori aeroportuali senza scorta); Gestione tesserini Enti di Stato.
3	1/04/2021	Aggiornamento generale a seguito del recepimento del nuovo PNS Edizione 3 del 7/09/2020.
3A	28/02/2022	5.1 Integrazione background check rafforzato. 5.9_1) Nuovo layout TIA PERMANENTE Enti di Stato. 5.10 Revisione procedura di utilizzo e rilascio TIA VISITATORE Enti di Stato. Revisione Allegato 1. Revisione Allegato 2.
3B	1/07/2022	Aggiornamento riferimenti normativi; Precisazione TIA Enti di Stato (esenzione ai controlli); Precisazione sui corsi di safety; Sistema di controllo; Aggiornamento Allegato 1.
3C	24/03/2023	Aggiornamento riferimenti normativi (Cap. 2); precisazioni sul backgrounf check standard per i TIA di colore giallo e sul background check rafforzato (p.to 5.1); mantenimento delle competenze di Safety e Security (p.to 5.1); inserimento nuovo TIA per Formazione erogata dal gestore (p.to 5.10); integrazione Sistema di controllo (p.to 5.15); integrazione accesso con scorta dei veicoli (p.to 6.5).
3D	1/09/2023	Aggiornamento riferimento normativi; Esenzioni per i Tesserini ENAC.
3E	1/02/2024	Aggiornamento riferimenti normativi (Cap. 2); Precisazioni sulle modalità applicative dei p.ti 11.1.3 e 11.1.4 del Regolamento (UE) 1998/2015 e ss.mm.ii. valide per tutti i datori di lavoro (Par. 5.2); Precisazioni per cambio società (Par. 5.7); Precisazioni per doppio tesserino (Par. 5.8); Aggiornamento orari per rilascio TIA (Par. 5.4 e 5.9).
4	20/02/2025	Aggiornamento riferimento normativi; Recepimento nuovo regime tariffario; Modifica layout TIA.
4A	06/062025	Aggiornamento riferimento normativi; Modifica layout TIA (firma Direttore).
4B	18/11/2026	Aggiornamento riferimento normativi; Aggiornamento TIA con esenzione (Disposizione Enac DG n. 57/2006). Migrazione al nuovo sistema di emissione e gestione dei TIA: Step 1 (Nuovi layout TIA/Lasciapassare mezzi visitatore con e senza scorta).

INDICE

1. Obiettivo 6
2. Riferimenti normativi 6
3. Definizioni e abbreviazioni 7
4. Soggetti autorizzati a richiedere il TIA e il lasciapassare veicoli .. 9
5. Procedura di rilascio del TIA per le persone 10
5.1 Criteri generali 10
5.2 Obblighi del datore di lavoro (linee guida) 13
5.3 Requisiti del soggetto richiedente 15
5.4 Istanza e documentazione necessaria 16
5.5 Validità 18
5.6 Smarrimento, furto, ristampa per deterioramento, duplicato giornaliero e Tesserino visitatore senza scorta 19
5.7 Cambio di Società 20
5.8 Doppio Tesserino 21
5.9 Accesso con scorta 21
5.10 TIA PERMANENTE 22
5.11 TIA VISITATORE 29
5.12 Articoli proibiti 32
5.13 Proroga tesserini PERMANENTI 33
5.14 Modifica aree di accesso e percorsi 33
5.15 Restituzione 33
5.16 Sistema di controllo 34
6. Procedura di rilascio del lasciapassare per i veicoli/mezzi 35
6.1 Criteri generali 35
6.2 Istanza e documentazione necessaria 36
Il lasciapassare per veicoli viene rilasciato a seguito di presentazione all'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale di apposita richiesta, sottoscritta dalla persona preventivamente designata dal soggetto richiedente, corredata dalla seguente documentazione: 36
La richiesta per i lasciapassare permanenti deve essere presentate all'Ufficio Tesseramento SAGAT con almeno 20 giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data prevista di ingresso del mezzo nell'area sterile. 36
Sul sito internet dell'aeroporto, nella sezione dedicata "Accesso e Permessi" è disponibile tutta la documentazione necessaria alla richiesta. 36
L'ENAC può, con il metodo della campionatura, effettuare controlli sui documenti dei veicoli/mezzi, polizze di assicurazione ecc. 36
6.3 Validità 36
6.4 Duplicato per smarrimento, furto e deterioramento 37
6.5 Accesso con scorta 37
6.6 Tipologia lasciapassare PERMANENTI 38
6.7 Tipologia lasciapassare TEMPORANEI 40
6.8 Proroga lasciapassare PERMANENTI 40

6.9 Restituzione 41
6.10 Sistema di controllo.....41
7. Limitazioni spaziali e temporali 41
8. Contraffazione e riproduzione..... 41
9. Conservazione titoli di accesso 42
10. Servizi fotografici, televisivi e cinematografici 42
11. Allegati 42

1. Obiettivo

Tutti gli operatori pubblici e privati, compreso il personale in uniforme delle Amministrazioni dello Stato, per accedere all'area sterile (Air Side) e per operare nelle aree delle aerostazioni e loro pertinenze aperte al pubblico (Land Side), devono essere muniti di tesserino di ingresso in aeroporto (di seguito TIA) da esporre in modo visibile per tutto il periodo in cui questi si trovano in tali aree regolamentate
Anche i veicoli per eccedere e permanere nell'area sterile (Air Side) devono essere dotati di apposito lasciapassare che deve essere correttamente esposto sul mezzo.
La presente procedura stabilisce le regole per l'emissione del TIA e del lasciapassare veicoli, e si applica:

- a coloro che abbiano necessità di accedere, anche provvisoriamente, in Air Side in ragione di un motivo legittimo, come stabilito dalla normativa di security vigente;

- a tutti i veicoli per i quali venga avanzata richiesta di ingresso in Air Side, anche temporaneo, qualora sia stata accertata la sussistenza di un motivo legittimo;

- agli operatori aeroportuali/subconcessionari che operano stabilmente in Land Side (aerostazioni e pertinenze aperte al pubblico).

2. Riferimenti normativi

- Regolamento (CE) N. 300/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 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_Parte A Edizione 3 del 07/09/2020, Emendamento n. 1 del 7/11/2023, Cap.1 e Allegato N. 1, Allegato N. 2, Allegato N. 4.
- Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile_Parte B Edizione 3 del 15/10/2022 Cap.1 e Cap. 11.
- Regolamento "Programma Nazionale di formazione e certificazione per l'Aviation Security", Edizione n. 1 del 24/03/2025 e s.m.i.
- Manuale della formazione e certificazione per l'Aviation Security Edizione n. 1 del 24/03/2025 e s.m.i..

- Ordinanza ENAC N. 6/2022 del 30/06/2022 – 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 01/02/2016.
- DPR 445/2000 art. 76.
- GENDISP-DG-31/05/2023-0000044-P modifiche del Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile – Parte A e Parte B, relativa all'esonero dallo screening di alcune categorie di persone e gli oggetti da esse trasporta-te.
- ENAC-PROT-22/09/2021-0106874-P Trasmissione linee guida Commissione Europea.
- ENAC-PROT-27/06/2023-0083407-P Background Check – modalità applicative del punto 11.1.3(c) del Regolamento UE 2015/1998 e ss.mm.ii.
- ENAC-DG-29/01/2025-0013309-P Prime indicazioni operative sul regime tariffario dei tesserini aeroportuali.
- ENAC-DG-13/02/2025-0021487-P Indicazioni operative in esecuzione sul regime tariffario dei tesserini aeroportuali.
- ENAC GENDISP-DG-13/10/2026-0000057-P modifiche del Programma Nazionale per la Sicurezza ell'aviazione civile – Parte A, edizione 3, emendamento 1 del 07 novembre 2023 e Parte B, edizione 3, emendamento 1 del 26 febbraio 2024 (TIA Aerodrome Inspector della CA-VVF e esenzioni).

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 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.
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 (passeggeri, staff, crew, ecc), 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
Idoneità a guidare veicoli all'interno dell'Area Sterile.

PNS
Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile_ENAC.

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.

TIA
Tesserino di ingresso in aeroporto.

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 TIA e il lasciapassare veicoli

Sono autorizzati a richiedere il rilascio di TIA (sia in Air Side che in Land Side) e del lasciapassare veicoli (per l'Air Side) tutte le persone che vi operano con continuità appartenenti a:

- Enti di Stato.
- Società di gestione aeroportuale.
- Fornitore di servizi di navigazione aerea.
- Vettori aerei.
- Soggetti sub-concessionari.
- I prestatori di servizi di assistenza a terra, sia per le categorie certificate ai sensi del D. Lgs. 18/99, certificati da ENAC, sia per le categorie non soggette a certificazione (quali vettori in autoproduzione e prestatori di servizi di cui alla categoria 1 del citato Decreto.)
- Aero Club ed altre società/aziende di base sullo scalo per specifiche esigenze operative.

I suddetti enti/soggetti possono presentare la richiesta di TIA e lasciapassare veicoli per i propri dipendenti e/o per i dipendenti delle società con le quali sono in essere rapporti di natura contrattuale (contratti di appalto, sub appalto o fornitura).
In quest'ultimo caso è necessario presentare copia del contratto a dimostrazione del motivo che legittima l'accesso.

In caso di specifiche necessità, possono essere autorizzati a richiedere ed ottenere il TIA ulteriori soggetti, rispetto a quelli sopra indicati, qualora rientranti nelle previsioni del punto 1.2.1.1. del Reg. di Esecuzione UE 1998/2015 e del punto 1.2.1.1.**1** del PNS_Parte A.

5. Procedura di rilascio del TIA per le persone

5.1 Criteri generali

Il TIA è valido per il solo aeroporto per il quale è stato rilasciato e viene emesso solo a fronte del controllo dei precedenti personali e del parere favorevole da parte della Polizia di Frontiera.

Ai fini del rilascio del tesserino di permanenza in area lato città (Land Side) di colore giallo è requisito fondamentale il controllo dei precedenti personali "*background check standard*" il cui iter autorizzativo ha una durata di circa 20 giorni. Tale controllo viene ripetuto ogni 3 anni.

Per il rilascio del tesserino di ingresso in area sterile (Air Side), incluso il rilascio di tesserini del personale degli Enti di Stato, è requisito fondamentale il controllo ogni 12 mesi dei precedenti personali "*background check rafforzato*" il cui iter autorizzativo ha una durata minima di 20 giorni e una durata massima di 60 giorni.

Al fine di evitare che l'attesa di nulla osta da parte degli Uffici competenti abbia ripercussioni sull'operatività e sui servizi aeroportuali senza pregiudicare "le posizioni giuridiche dei soggetti coinvolti", si invita ad anticipare le pratiche per l'emissione/rinnovo dei tesserini a 2 mesi prima della scadenza o dell'inizio di validità del titolo di ingresso.

Inoltre, ai fini del controllo dei precedenti personali di cui sopra, deve essere presentata una dichiarazione sostitutiva sulle informazioni relative alla residenza, l'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 anni secondo le modalità previste dal DPR 445del 28/12/2000 e ss.mm.ii..
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 dall'Art. 76 del DPR 445/2000.

Il controllo dei precedenti personali è omesso qualora il soggetto interessato al rilascio del tesserino sia già titolare di un TIA in corso di validità, rilasciato da altro aeroporto nazionale. In tal caso la scadenza del nuovo TIA non potrà eccedere la data di scadenza del TIA rilasciato da altro scalo nazionale.

Al fine di consentire una puntuale ripetizione dei controlli dei precedenti personali, per i TIA che consentono l'accesso in Air Side emessi a partire dal 31/12/2021, l'Ufficio preposto della Polizia di Frontiera riceve mensilmente un report automatico riguardante le pratiche di "background check rafforzato" approvate 12 mesi prima e pertanto scadute, ivi comprese le pratiche di doppio tesserino di cui al p.to 5.8.
Al fine di consentire una puntuale ripetizione dei controlli dei precedenti personali per i TIA che autorizzano alla permanenza in Land Side, l'Ufficio preposto della Polizia di Frontiera riceve mensilmente un report automatico riguardante le pratiche di "background check standard" scadute dopo 3 anni.

La motivazione dell'eventuale parere negativo dovrà pervenire all'ENAC in forma riservata. Sarà cura di Sagat informare il richiedente dell'eventuale diniego disposto dall'Autorità di Pubblica Sicurezza.
La Direzione Territoriale Nord-Ovest ENAC è il soggetto responsabile a dirimere qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione al procedimento di emissione dei tesserini anche nei casi di diniego.
Il soggetto interessato da diniego o sospensione non può accedere in Air Side con rilascio di TIA VISITATORE.

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

I titolari di TIA PERMANENTE devono dimostrare di aver partecipato corso di formazione iniziale e periodico in materia di sicurezza (Security e Safety) e aver superato con successo la formazione prima del rilascio dei tesserini e per il mantenimento della loro validità.

- Corso di Security, conforme a quanto previsto nel *Manuale della Formazione e certificazione per l'aviation security* adottato da ENAC:

  - **Categoria A14** per TIA di colore giallo che autorizza esclusivamente la permanenza in Area Lato Città (Land de).

  - **Categoria A13** per TIA di colore azzurro, verde, rosso, arancione che autorizza l'accesso all'Area Sterile.

  - **Categorie A1, A4, A5, A7, A8, A11, A12,** previste dal *Manuale della Formazione e certificazione per l'aviation security, che* comprendono la Categoria A13.

  I suddetti corsi devono essere rilasciati da istruttori certificati Enac, il cui elenco aggiornato è disponibile sul sito dell'ENAC, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

  Il rilascio di TIA ad un soggetto già titolare di un altro tesserino in corso di validità emesso da un altro aeroporto nazionale non necessita di corso di sensibilizzazione di security.

  La formazione di security (iniziale di base, specifica e di sensibilizzazione alla sicurezza) del personale aeroportuale che non esercita la propria mansione in aeroporto da più di 6 mesi deve essere rinnovata frequentando un corso Categoria A13 di 2 ore (RT periodico) il cui attestato deve essere trasmesso all'Uff. Tesseramento per l'aggiornamento delle scadenze.
  La validità della formazione è di 5 anni.

  Allo scadere della validità del corso di formazione di Security_ Categoria A13 non è consentito l'accesso in Air Side.

  A fronte del mancato rinnovo della formazione di security il TIA viene ritirato.

- Corso di Safety, conforme a quanto previsto dal regolamento (UE) n. 139/2014, parte ADR.OR.D.017, che stabilisce che ogni persona che accede senza scorta alle aree di movimento o su altre aree operative dell'aeroporto (ad eccezione delle aree lato volo interno) o che sia comunque coinvolta nelle operazioni, nei servizi di soccorso e lotta antincendio, nella

manutenzione delle infrastrutture di volo e nella gestione dell'aeroporto sia addestrata e qualificata, inizialmente e periodicamente, in materia di safety. In caso di utilizzo regolare, la validità dell'attestato presso l'aeroporto di Torino è di 2 anni. Qualora non si eserciti la propria mansione in aeroporto per più di 3 mesi e fino a 12 mesi, è necessario svolgere un modulo di refresher training online, il cui attestato deve essere trasmesso all'Uff. Tesseramento per l'aggiornamento delle scadenze. In caso di assenze superiori ai 12 mesi, è obbligatorio svolgere nuovamente il corso iniziale.

A fronte del mancato rinnovo il TIA viene ritirato.

I titolari di TIA VISITATORE con scorta non sono tenuti a frequentare nessun corso di formazione in materia di sicurezza (Security e Safety).

I possessori di TIA, PERMANENTE o, 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.

Le modalità di rilascio, sospensione, ritiro e revoca dei TIA sono quelle definite dal PNS recepite con apposita procedura informatica condivisa con l'Enac e la locale Polizia di Stato.
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 TIA possa avvenire solo dopo il nulla osta del locale Ufficio di Polizia di Frontiera. È cura dell'ufficio Tesseramento aggiornare e integrare i dati nel sistema informatico, in modo che nelle pratiche sia visibile la storicità dei passaggi autorizzativi.

L'ufficio Tesseramento prima della consegna del TIA al rispettivo richiedente, verifica la congruità dei dati riportati sul documento d'identità in originale.

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 Sagat.

5.2 Obblighi del datore di lavoro (linee guida)

Conformemente alle norme dell'Unione Europea e del diritto nazionale, i controlli preliminari all'assunzione, propedeutici al controllo dei precedenti personali per l'impiego in aeroporto e per l'ottenimento del TIA, devono essere assicurati dal datore di lavoro (gestore aeroportuale, vettore aereo, agente regolamentato, mittente conosciuto e da tutti gli altri soggetti aeroportuali e subappaltatori) il cui personale deve essere sottoposto al controllo rafforzato o standard dei precedenti personali.

La suddetta attività di verifica deve essere assicurata dal datore di lavoro al 100% (e quindi non a campione) attraverso le autocertificazioni presentate dal proprio personale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii (Allegato 2), e mediante acquisizione della documentazione a supporto di quanto dichiarato, al fine di:

- stabilire l'identità della persona;
- verificare l'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni come minimo durante gli ultimi 5 anni;

Il personale deve pertanto fornire al datore di lavoro sufficienti prove documentali tra le quali, come indicato dalla Commissione Europea, possono rientrare a titolo esemplificativo:

1) curriculum vitae;
2) documenti giustificativi relativi alle attività elencate nel curriculum vitae quali:
   a. diplomi o certificati di istituti di istruzione;
   b. lettere di referenze dei datori di lavoro precedenti;
   c. buste paga relative alle precedenti esperienze di lavoro;
   d. estratti conto bancari/postali da cui risulti lo stipendio del lavoro dichiarato, l'indennità di disoccupazione, etc. nonché il pagamento delle spese di viaggio e alloggio in caso di lunghi periodi di viaggio.

Nell'ipotesi in cui l'interruzione "nel resoconto degli studi o dell'occupazione" sia superiore a 28 giorni, il dichiarante deve fornire evidenza delle esperienze relative a questo lasso di tempo. Nel caso di periodi per i quali il richiedente non sia in grado di fornire alcuna documentazione a supporto, questa deve essere verificata attraverso un'intervista da svolgersi durante la fase di colloquio finalizzato all'assunzione, al fine di stabilire ragionevolmente l'avvenuta attività dichiarata.

Il datore di lavoro deve conservare la documentazione sopracitata per almeno tutta la durata del contratto e renderla disponibile, laddove richiesta, ai fini del monitoraggio della conformità alla normativa vigente, alla competente autorità di vigilanza ed alla Commissione Europea in sede di ispezione.

La verifica di tali dati può essere affidata ad una società di reclutamento ma, in tal caso, dovranno essere effettuati dei controlli di qualità da parte del datore di lavoro.

5.3 Requisiti del soggetto richiedente

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

- Lavoro: qualsiasi attività per cui la persona è impiegata e che deve essere svolta all'interno delle aree ove la persona sta accedendo e nel periodo in cui il soggetto accede; ciò include ad esempio le mansioni svolte dai servizi di emergenza e dagli appaltatori o mansioni ispettive relative a attività istituzionali pubbliche.

- Formazione: ogni attività formativa associata a compiti svolti o da svolgere in futuro all'interno di tali aree una volta terminato il periodo formativo, e pertanto l'accesso a tali zone è richiesto per acquisire conoscenza e familiarità con le aree in questione, o attività che si svolgono nell'area

- Informazione / educazione: le visite scortate a favore di visitatori che necessitano di acquisire conoscenze e comprensione delle attività aeroportuali per ragioni specifiche, ad esempio a favore di coloro che sono addetti allo sviluppo e alla redazione di normativa aeronautica che devono necessariamente visionare l'ambiente aeroportuale. Sono altresì incluse le visite scolastiche, nonché iniziative turistiche e similari organizzate dal gestore previa approvazione da parte dell'autorità competente (si veda la PPSA31 "*Grandi eventi commerciali, istituzionale e visite guidate in area sterile").*

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 TIA:

1) TIA PERMANENTE (con foto) rilasciato al personale che opera stabilmente in aeroporto con validità massima quinquennale;

2) TIA VISITATORE (senza foto) rilasciato per l'accesso temporaneo con scorta, per una esigenza eccezionale cioè per "situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili né, in alcun modo prevedibili", la cui validità massima è di 24 ore e per non più di 3 permessi alla stessa persona nell'arco di 30 giorni.

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

I TIA 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 (Cap. 1.3.2 del PNS)".

5.4 Istanza e documentazione necessaria

Sul sito internet dell'aeroporto, nella sezione dedicata "Accesso e Permessi" è disponibile tutta la documentazione necessaria alla presentazione della richiesta.
La richiesta deve essere trasmessa dal soggetto richiedente al gestore aeroportuale (SAGAT S.p.A) preferibilmente mediante posta elettronica all'indirizzo ufficio.tesseramento@sagat.trn.it, oppure consegnata in originale presso l'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale lun-ven (8:30-13:00/14:00-16:00), esclusi festivi.

Valutata la legittimità e la completezza della documentazione, a seguito di nulla osta da parte delle Autorità di Polizia per l'accesso in Area Sterile, l'Ufficio Tesseramento procede all'emissione del TIA. La consegna del tesserino deve avvenire previa presentazione del documento di identità in originale.

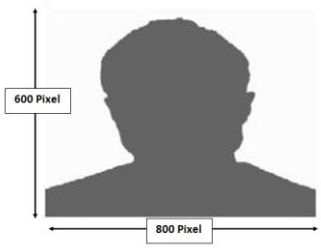
TESSERINI PERMANENTI

La richiesta deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- Copia della ricevuta del versamento del diritto fisso pari a 2,00 euro da corrispondere all'ENAC per l'attività autorizzatoria da effettuarsi sul sito dell'Ente https://serviziweb.enac.gov.it/public/login.

- Apposito modulo di *Richiesta Tesserino nel quale sono riportate le aree per le quali si richiede l'accesso*;
-

- fototessera su sfondo bianco trasmessa dal richiedente in formato elettronico JPG (dimensione 800 x 600 pixel come da esempio sotto riportato). In alternativa, è possibile ottenere una fototessera digitalizzata presso l'Uff. Tesseramento al momento del rilascio del TIA;



- fotocopia leggibile di un Documento d'Identità in corso di validità della persona per la quale viene richiesto il tesserino;

- autocertificazione dell'interessato attestante la residenza, l'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 anni. In tale documento l'interessato dichiara altresì, assumendosi la responsabilità, che nei periodi di interruzione non ha posto in essere alcun comportamento e/o azione contrario alla sicurezza;

- per coloro che negli ultimi cinque anni sono stati, anche per un periodo, residenti all'estero si richiede certificazione o attestazione rilasciate dalla competente autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesti la conformità all'originale, di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

- copia dell'attestato di frequenza ad un corso di formazione di security (categoria A13 o A14 a seconda del colore del tesserino);

- copia dell'attestato di frequenza del corso di formazione di safety (ad esclusione dei TIA di colore azzurro per il solo lato volo interno);

- 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.

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":

- modulo di *Richiesta Tesserino;*
- copia a colori del TIA in corso di validità dell'altro scalo;
- documento di identità in corso di validità;
- copia dell'attestato di frequenza ad un corso di formazione di security (categoria A13);
- copia dell'attestato di frequenza ad un corso di formazione di safety.

In questo caso il TIA è emesso senza la necessità del controllo dei precedenti personali da parte dell'Ufficio di Polizia. Il rilascio del nuovo tesserino, attraverso un sistema automatico di notifica, viene puntualmente comunicato al locale Ufficio di Polizia di Frontiera. L'operatore aeroportuale richiedente è tenuto ad acquisire l'informativa sulle modalità di accesso e sulle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto rilevanti ai fini della security rilasciate del gestore aeroportuale o Ente autorizzato.

TESSERINI VISITATORE CON SCORTA

La richiesta deve prevedere:

- apposito modulo di *Richiesta Tesserino* a firma del soggetto richiedente debitamente compilato, nel quale sono riportate le aree per le quali si richiede l'accesso, compilato in ogni sua parte;

- fotocopia leggibile di un documento d'identità in corso di validità della persona per la quale viene richiesto il TIA.

5.5 Validità

TIA PERMANENTE

Fatta salva la frequenza dei recurrent training obbligatori di safety (ogni 2 anni) e security (ogni 5 anni), il TIA ha una durata massima di 5 anni con talune specifiche:

- *nel caso di contratti d'appalto*, subappalto, fornitura e di manutenzione il permesso viene rilasciato solo per la durata 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 TIA è limitata alla scadenza del contratto di lavoro;

- *nel caso dei contratti di subconcessione* la durata del TIA 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 TIA 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 TIA 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 TIA è pari alla durata dell'incarico desumibile dalla Tessera MAE (Ministero Affari Esteri), che deve essere presentata al gestore aeroportuale;
- *nel caso di "trasferimento da altro scalo nazionale"*: la durata del TIA non potrà eccedere la data di scadenza del tesserino rilasciato dall'altro scalo.

TESSERINO VISITATORE CON SCORTA

Il TIA 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, 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 e autorizzato.

5.6 Smarrimento, furto, ristampa per deterioramento, duplicato giornaliero e Tesserino visitatore senza scorta

In caso di richiesta di TIA per Smarrimento/Furto è necessario presentare all'Ufficio Tesseramento:

- denuncia di smarrimento/furto già presentata alla Polizia di Stato o Carabinieri;
- documento d'identità in corso di validità.

Ricevuta l'informativa del furto o smarrimento del TIA, l'Ufficio Tesseramento deve immediatamente:

- disabilitare il TIA e/o
- aggiornare l'elenco dei TIA rubati o smarriti e trasmetterlo ai varchi di controllo nonché agli Enti di Stato aeroportuali.

In caso di deterioramento l'Ufficio Tesseramento provvede a ritirare e distruggere il TIA deteriorato e a ristamparne contestualmente uno nuovo.
In tutti i casi sopra indicati il nuovo TIA riporterà la stessa data di scadenza del tesserino originario.

Le persone già in possesso di un TIA, 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".
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 TIA originale recuperato, che dovrà essere pertanto riattivato.
Se l'operatore non ritrova il proprio TIA originale, deve 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" deve essere richiesto all'ufficio delle Guardie Particolari Giurate SAGAT SPA presso il varco VIP/Crew al piano arrivi dell'aerostazione passeggeri.

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

5.7 Cambio di Società

Nel caso in cui un operatore aeroportuale in possesso di TIA in corso di validità cambi la propria società di appartenenza deve richiedere l'emissione di un nuovo TIA la cui scadenza verrà adeguata al nuovo contratto di lavoro, fermo restando il limite massimo di 5 anni.
La nuova società deve pertanto presentare la richiesta di emissione tesserino compilata a firma del Legale Rappresentante con i documenti di cui all'articolo 5.4, ad eccezione dell' autocertificazione attestante la residenza, l'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 anni, già archiviata nella pratica precedente.

5.8 Doppio Tesserino

Per coloro che hanno due contratti di lavoro differenti, è possibile rilasciare due tesserini intestati alla stessa persona, ciascuno con l'indicazione delle società di appartenenza.
Le richieste per entrambi i TIA seguono il normale iter d'istruttoria a seguito di presentazione di tutta la documentazione di cui al p.to 5.4.
In questo caso il secondo TIA in ordine di richiesta, è emesso senza la necessità del controllo dei precedenti personali da parte dell'Ufficio di Polizia, in quanto già espletato in occasione della prima istanza.
La scadenza di ognuno dei due tesserini è vincolata alla durata dei rispettivi contratti di lavoro.
È consentito il doppio tesserino anche agli allievi della scuola di volo di base sullo scalo, nel caso in cui questi siano già in possesso di TIA, a fronte di altra attività lavorativa svolta in aeroporto.
Sarà obbligo del personale richiedente di fare un uso corretto dei propri tesserini, utilizzando il TIA corretto in base all'attività svolta in aeroporto.
La responsabilità della piena osservanza della legislazione vigente in materia di lavoro dipendente ricade sulle parti contraenti.

5.9 Accesso con scorta

La persona che ha necessità di accedere alle aree sterili dell'aeroporto per una esigenza temporanea ed 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.
Non possono accedere all'area sterile con tesserino visitatore le persone che hanno la pratica di richiesta di un tesserino PERMANENTE già avviata in stato di "Accertamento" oppure "Respinta" da parte dell'Ufficio della Polizia di Frontiera;
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 temporaneo 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.

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 TIA di ingresso;
- Scortare contemporaneamente un massimo di 4 persone; eventuali deroghe al numero di persone da scortare saranno valutate dal Security Manager.
- 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 di un tesserino VISITATORE può essere presentata:

- presso l'ufficio delle Guardie Particolari Giurate SAGAT SPA sito al piano arrivi dell'aerostazione passeggeri, presso il varco Vip/Crew H24, 7 giorni su 7; oppure
- presso l'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale lun-ven (8.30-13/14.00-16.00), esclusi festivi.

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.

5.10 TIA PERMANENTE

Il TIA consente l'accesso esclusivamente alle aree dell'aeroporto nelle quali il titolare espleta la propria attività lavorativa. Ogni area è individuata da un colore preciso:

COLORE	**AREA DI ACCESSO**
Rosso	Tutte le aree
Verde	Lato volo esterno, accessi interni e infrastrutture della navigazione aerea
Azzurro	Lato volo interno
Bianco	Accesso con scorta
Giallo	Aree non sterili
Arancione	Diplomatici

Il TIA, 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 segue:

NUMERO	AREA DI ACCESSO
1	Tutte le aree
2	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
3	Aree trattamento bagagli
4	Aree merci
5	Aeromobili e loro adiacenze
6	Piazzali
7	Area di manovra
8	Infrastrutture dei servizi di navigazione aerea

Ciascun operatore può essere autorizzato ad operare su più aree critiche.
È 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 MULTISERVIZI con banda laterale ROSSA rilasciato dall'ENAC al proprio personale che svolge compiti ispettivi
5) TESSERINO MULTISERVIZI con banda TRICOLORE rilasciato dall'ENAC ai propri vertici (Presidente, Direttore Generale, Direttore Centrale che coordina le sedi territoriali, Responsabile del settore aeroportuale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Servizio di informazione per la sicurezza della Repubblica)
6) TESSERINO Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo (ANSV)

I suddetti tesserini multiservizi ENAC consentono al titolare l'accesso a tutte le aree dell'aeroporto, su tutto il territorio nazionale.

1) TESSERINO PERMANENTE Enti di Stato







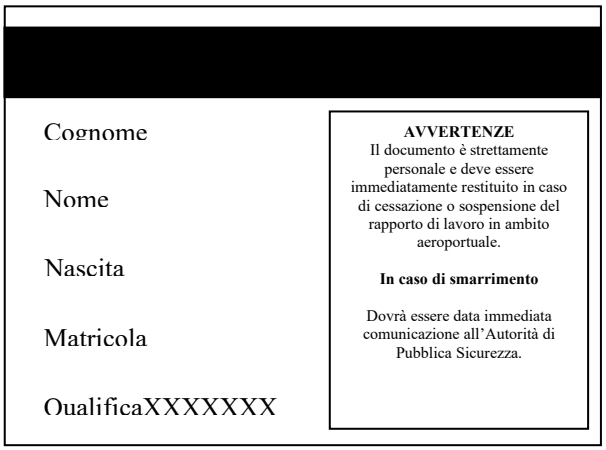
2) TESSERINO PERMANENTE Operatori Aeroportuali





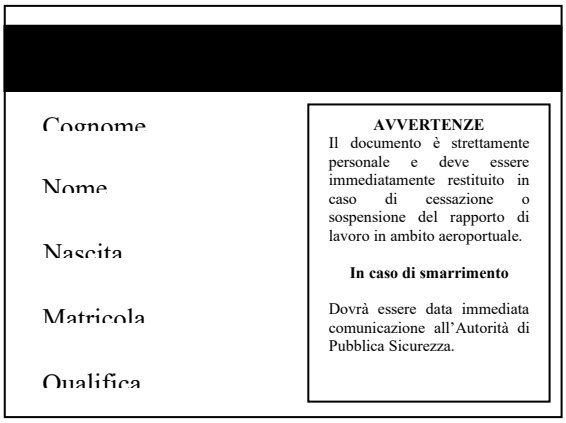






3) TESSERINO PERMANENTE Personale Diplomatico





4) TESSERINO MULTISERVIZI ENAC_banda rossa

Rilasciato dall'Ente al proprio personale che svolge compiti ispettivi. Tale tesserino consente al titolare l'accesso a tutte le aree dell'aeroporto, su tutto il territorio nazionale.



5) TESSERINO ENAC_banda tricolore

Rilasciato dall'Ente ai propri vertici aziendali, e nello specifico, al Presidente, al Direttore Generale ed al Direttore Centrale che coordina le sedi territoriali nonché al responsabile del settore aeroportuale della Presidenza del Consiglio dei Ministri Servizio di informazione per la sicurezza della Repubblica (allegato n. 2 al presente capitolo). La dicitura "esente" legittima l'esenzione dalla formazione prevista per il "Personale diverso dai passeggeri che deve accedere senza scorta alle aree sterili" e dalla frequenza di un corso di formazione di safety,conforme a quanto previsto dal regolamento (UE) n. 139/2014, parte ADR.OR.D.017. Tale tesserino consente al titolare l'accesso a tutte le aree dell'aeroporto, su tutto il territorio nazionale.



6) TESSERINO ENAC_banda rossa FUNZIONI ISPETTIVE AERODROME INSPECTOR CA-VV.F.

Rilasciato dall'Ente al personale ispettivo di aerodromo (Aerodrome Inspector) della CA-VVF. Tale tesserino consente al titolare l'accesso a tutte le aree dell'aeroporto, su tutto il territorio nazionale.



7) TESSERINO AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO



In generale, tutti i possessori dei tesserini sopraindicati accedono all'area sterile previo controllo visivo e/o elettronico del TIA, attraverso i varchi staff a loro dedicati, ad eccezione dei tesserini rilasciati direttamente da ENAC di cui ai precedenti p.ti 4), 5) e 6) e quelli di ANSV,.
I TIA possono essere abilitati, in base alla mansione, all'utilizzo delle porte automatiche dislocate in aerostazione ("FUNZIONE BADGE": la cui validità non può essere superiore a quella del tesserino stesso).

L'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale valuta i percorsi da abilitare a seconda delle zone da autorizzare e delle direttive di sicurezza del Security Manager e del Servizio Security.
Si precisa che per i tesserini di colore giallo che autorizzano esclusivamente a svolgere attività in area Landside, non sono dotati di "funzione badge" e hanno una durata pari alla scadenza del contratto del singolo operatore con la propria azienda e non superiore ai 5 anni.

5.11 TIA VISITATORE

Segue la riproduzione dei differenti modelli di tesserino VISITATORE:

1) TESSERINO VISITATORE con scorta ENTI DI STATO;
2) TESSERINO VISITATORE con scorta OPERATORI AEROPORTUALI;
3) TESSERINI VISITATORE senza scorta OPERATORI AEROPORTUALI (per le persone in possesso di un TIA PERMANENTE, che lo abbiano dimenticato o appena perduto e non ancora sostituito);
4) TESSERINO VISITATORE con scorta per FORMAZIONE.

TESSERINO VISITATORE CON SCORTA
Enti di Stato

Al fine di garantire l'operatività aeroportuale e i compiti d'istituto, ove non sussistano situazioni di natura contingente ed emergenziale, tutti gli Enti di Stato hanno titolo a richiedere all'occorrenza per il personale sprovvisto di TIA PERMANENTE, un "TIA VISITATORE con scorta Enti di Stato", rilasciato dal gestore, attraverso una puntuale fase di identificazione e registrazione, presso il Varco VIP/Crew o il Varco Carraio 3.
L'Ente/soggetto richiedente dovrà pertanto fornire tutte le informazioni utili al rilascio del tesserino, quali:

- Documento identità
- Nome e Cognome
- Ente di appartenenza
- Orario ingresso/uscita
- Nome e Cognome scorta
- N. TIA scorta
- Ente di appartenenza scorta

Le attività di natura investigativa ed emergenziale sono esonerate da questa procedura.
I tesserini visitatore dovranno essere restituiti al termine delle attività svolte in airside.

Direzione Aeroportuale Nord-Ovest

Ufficio Aeroportuale Torino

VISITATORE ENTI DI STATO

Valido dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____

ENAC TORINO AIRPORT SAGAT

Cognome e nome visitatore: _____

Ente di appartenenza: _____

Motivazione: attività di Istituto

Cognome e nome scorta: _____

Tesserino scorta n°: _____

Altra scorta: _____

Ente di appartenenza scorta: _____

Categoria: _____ Gruppo: _____ Zone: Lato volo interno ed esterno

Le persone scorta 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. (011-5676555) nel caso in cui tale evenienza si verifichi, ovvero in caso di furto o smarrimento della presente autorizzazione. Esporre la tessera in modo visibile

TESSERINO VISITATORE CON SCORTA
Operatori Aeroportuali

ENAC Direzione Territoriale Nord Ovest

(firma del direttore)

TORINO AIRPORT SAGAT

Tesserino di accesso con scorta - Access card with escort

Disclaimer

Il richiedente dichiara:

- di essere a conoscenza dell'obbligo di esporre il Tesserino Visitatore visibilmente per tutta la durata della visita;
- di essere a conoscenza dell'assoluto divieto di allontanarsi dal controllo visivo della propria scorta; nel caso in cui tale evenienza si verifichi, ovvero in caso di furto o smarrimento della presente autorizzazione, è necessario avvertire immediatamente gli organi di Polizia (0115676821/824) e la Società Sagat S.p.a. (011/5676555);
- di essere a conoscenza dell'obbligo di esibire un proprio documento di riconoscimento, oltre al tesserino VISITATORE, su richiesta del personale di controllo;
- di accettare il pagamento delle spese di istruttoria pratica le cui condizioni economiche sono indicate nel listino prezzi pubblicato sul sito www.torinoairport.it nell'apposita sezione "SAGAT - accesso e permessi".

Istruzioni - Instructions

Prima di accedere alle aree sterili il richiedente dovrà presentarsi al varco di accesso, munito di un documento di identità per ritirare il *Tesserino Visitatore* che gli sarà consegnato prima dell'accesso all'area interessata in presenza dello scortante, titolare di un TIA permanente in corso di validità. Il tesserino visitatore dovrà essere esposto continuativamente per tutta la durata della visita e dovrà essere riconsegnato agli addetti alla Sicurezza all'uscita dalle aree sterili al termine dell'utilizzo.

ENAC Direzione Territoriale Nord Ovest (firma del direttore)

Tesserino di accesso con scorta
Access card with escort

TORINO AIRPORT SAGAT

Perm

Società / Company Name [redacted]	Richiedente / Sponsor Authority [redacted]
Cognome Nome / Surname Name **BIANCHI TIZIO**	Accompagnatore / Escort [redacted]
Data di nascita / Date of Birth **01/01/2000**	Accompagnatore / Escort
Valido da / Valid from	Accompagnatore / Escort
Valido a / Valid to	Accompagnatore / Escort
AREE ACCESSO / ACCESS AREAS **7**	**Legenda** 1) Tutte le aree 2) Area interna o aree delle parti critiche 3) Area trattamento bagagli 4) Area merci 5) Aeromobili e loro adiacenze 6) Piazzali aeromobili 7) Aree di manovra 8) Infrastr. dei servizi di navig. aerea

TESSERINO VISITATORE SENZA SCORTA
Operatori Aeroportuali

Questo titolo di accesso viene rilasciato esclusivamente alle persone in possesso di un TIA permanente, che lo abbiano dimenticato o appena perduto e non ancora sostituito, e solamente negli orari di chiusura dell'ufficio tesseramento.



ENAC
Direzione Territoriale Nord Ovest

TORINO AIRPORT SAGAT

Tesserino di accesso sostitutivo

Disclaimer

Il richiedente dichiara:

Non necessita di scorta in quanto in possesso del tesserino di ingresso in aeroporto

- di essere a conoscenza delle disposizioni che disciplinano le attività aeroportuali e la circolazione sulle aree per cui richiede il permesso di accesso;
- di avere preso cognizione della procedura di restituzione del permesso di accesso.

N.B. Il richiedente solleva l'ENAC da ogni responsabilità civile e penale per danni che possano derivargli o possano essere da Lui causati a terze persone durante la sua permanenza negli spazi aeroportuali consentiti.

Istruzioni - Instructions

Prima di accedere alle aree sterili il richiedente dovrà presentarsi al varco di accesso, munito di un documento di identità per ritirare il *Tesserino Visitatore* che gli sarà consegnato prima dell'accesso all'area interessata in presenza dello scortante, titolare di un TIA permanente in corso di validità.
Il tesserino visitatore dovrà essere esposto continuativamente per tutta la durata della visita e dovrà essere riconsegnato agli addetti alla Sicurezza all'uscita dalle aree sterili al termine dell'utilizzo.



Tesserino di accesso sostitutivo

ENAC
Direzione Territoriale Nord Ovest

TORINO AIRPORT SAGAT

Tessera n°

Società / Company Name	Richiedente / Sponsor Authority
Cognome Nome / Surname Name	Accompagnatore / Escort
Data di nascita gg/mm/aaaa — Tessera n°	Accompagnatore / Escort
Valido da / Valid from gg/mm/aaaa h:	Accompagnatore / Escort
Valido a / Valid to gg/mm/aaaa h:	Accompagnatore / Escort
AREE ACCESSO / ACCESS AREAS	Legenda 1) Tutte le aree 2) Area interna o aree delle parti critiche 3) Area trattamento bagagli 4) Area merci 5) Aeromobili e loro adiacenze 6) Piazzali aeromobili 7) Aree di manovra 8) Infrastr. dei servizi di navig. aerea

TESSERINO VISITATORE CON SCORTA per Formazione

Al personale aeroportuale, non ancora dotato di TIA e ADP, impegnato nell'attività di formazione erogata direttamente da Sagat, viene rilasciato il TESSERINO VISITATORE CON SCORTA PER FORMAZIONE.



L'Ufficio Formazione Sagat invia/consegna all'Ufficio Tesseramento apposito modulo di richiesta contenete:

- Orario corso in airside
- Elenco discenti
- Dati anagrafici
- Società di appartenenza
- Nome e Cognome scorta
- N. TIA scorta

L'Ufficio Tesseramento inserisce sul modulo di accompagnamento il numero del TIA assegnato.
Presso il varco di accesso la GPG verifica l'identità delle persone elencate sul modulo.
Una copia del modulo di ingresso è archiviata presso i varchi di accesso.
La persona responsabile della scorta è tenuta a portare con sé in airside copia del suddetto modulo per eventuali verifiche sul posto da parte degli Enti competenti.
I tesserini devono essere sempre riconsegnati in uscita dall'area sterile alle gpg presenti nel varco.

5.12 Articoli proibiti

Il tesserino PERMANENTE, nonché il tesserino VISITATORE, deve contenere l'indicazione della categoria e gruppo di articoli proibiti previsti dal Regolamento CE 1998/2015. Si rimanda all'allegato 1 della presente procedura.

5.13 Proroga tesserini PERMANENTI

Se includendo il periodo di proroga del contratto in essere, la durata del tesserino non supera i 5 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.
La richiesta deve essere presentata 20 giorni prima della scadenza.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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 rileva 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 controllare la corrispondenza dell'intestatario del tesserino con l'identità dell'utilizzatore.
I TIA che risultano scaduti durante un controllo da parte degli addetti alla sicurezza, vengono ritirati e successivamente consegnati all'ufficio Tesseramento, come meglio specificato nella PPSA22_Gestione delle situazioni sospette, p.to 4 f).

L'ufficio Tesseramento, ricevuta l'informativa del furto o smarrimento del tesserino, mancata restituzione provvede a disabilitarlo immediatamente inibendo così eventuali tentativo di utilizzo illecito dello stesso. L'elenco dei tesserini smarriti, rubati e/o non restituiti viene periodicamente aggiornato e trasmesso ai varchi di controllo, a disposizione del personale ivi preposto, nonché agli Enti di Stato aeroportuali.

I TIA del personale stagionale delle società del Gruppo Sagat, ai quali è stata attribuita una durata massima di 5 anni, allo scadere del contratto vengono regolarmente restituiti all'Ufficio Tesseramento, custoditi e riattivati all'occorrenza per la durata effettiva del successivo contratto a tempo determinato.

Il sistema automatico di controllo degli accessi effettua:

- la verifica della scadenza del corso di security_Categoria A13 (iniziale e periodico);
- la verifica della scadenza del corso di safety (iniziale e periodico);
- la verifica dell'effettivo utilizzo dei TIA in modo da evidenziarne il mancato uso, e pertanto il mancato esercizio delle proprie attività/mansioni in Air Side per un periodo superiore ai 6 mesi, al fine di monitorare il mantenimento delle competenze di Security.
- la verifica dell'effettivo utilizzo dei TIA in modo da evidenziarne il mancato uso, e pertanto il mancato esercizio delle proprie attività/mansioni in Air Side per un periodo superiore ai 3 mesi, al fine di monitorare il mantenimento delle competenze di Safety.

Il sistema di controllo dei titoli di accesso ai varchi allerta gli addetti ai controlli di sicurezza in merito alla scadenza della validità dei certificati di formazione di security e safety 60 giorni prima in modo da informare preventivamente il soggetto interessato.

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

6.1 Criteri generali

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.

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza, consapevole delle responsabilità previste, in particolar modo, dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii..

Tutti i soggetti interessati, pubblici e privati (quali autorità, Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, appaltatori, sub appaltatori, fornitori ecc.) che richiedano l'accesso alle aree aeroportuali devono dimostrare l'esistenza di un motivo legittimo. Per l'accesso di un veicolo, il richiedente deve dichiarare la necessità operativa evidenziando la difficoltà o impossibilità di svolgere le proprie mansioni senza l'ausilio del veicolo.

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., SAGAT e guardie particolari giurate.

I veicoli ordinari con targa e quelli speciali senza targa, autorizzati o meno a circolare su strade pubbliche, sono soggetti agli obblighi assicurativi previsti da apposita ordinanza del Direttore Aeroportuale ENAC in vigore presso lo scalo: *"Norme per la disciplina della circolazione delle persone e degli automezzi nell'area interna dell'Aeroporto Internazionale di Torino Caselle",* pubblicata sul sito internet dell'Aeroporto, nella sezione "Accesso e Permessi".

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 6.5 "Accesso con scorta" della presente procedura, validità massima 24 ore).

6.2 Istanza e documentazione necessaria

Il lasciapassare per veicoli viene rilasciato a seguito di presentazione all'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale di apposita richiesta, sottoscritta dalla persona preventivamente designata dal soggetto richiedente, corredata dalla seguente documentazione:

- Apposito modulo di richiesta lasciapassare mezzi;
- Tipo veicolo e targa o telaio,
- Copia del libretto di circolazione o certificato CE;
- Copia polizza assicurativa con indicazione scadenza e massimali (come da Ordinanza del Direttore Aeroportuale ENAC in vigore presso lo scalo);
- Area/e per le quali si richiede l'accesso.

La richiesta per i lasciapassare permanenti deve essere presentate all'Ufficio Tesseramento SAGAT con almeno 20 giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data prevista di ingresso del mezzo nell'area sterile.

Sul sito internet dell'aeroporto, nella sezione dedicata "Accesso e Permessi" è disponibile tutta la documentazione necessaria alla richiesta.

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

6.3 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.

6.4 Duplicato per smarrimento, furto e deterioramento

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

- denuncia di smarrimento/furto già presentata alla Polizia di Stato o Carabinieri.

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.

6.5 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 come previsto dal paragrafo 4.4. SCORTA VEICOLI – ESCORTING OF VEHICLES della PO09 del Manuale di Aeroporto.
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 e sottoscrivere apposita dichiarazione sia da chi effettua la scorta che da colui/coloro che vengono scortati (cfr.PO09B).
Oltre al personale del Gruppo SAGAT, il Gestore può autorizzare ad effettuare la scorta di veicoli, ai sensi della ADR.OPS.B.026(a):
1. con apposita clausola nei contratti sottoscritti fra le parti, alcune Società che operano per proprio conto;
2. alcune Società terze (Compagnie Aeree, ENAV, Optech, Technosky, società di manutenzione aeromobili, società di handling abilitate alle categorie 3 o 5 o 7 o 10 di cui all'Allegato A del D.lgs.18/99) a fronte della sottoscrizione, da parte della Società, dell'impegno ad applicare la PROCEDURA ESCORTING OF VEHICLES.

Per altre esigenze la scorta sarà effettuata da SAGAT come servizio a pagamento.
Si precisa che la scorta da parte di veicoli di Enti di Stato non è soggetta ad autorizzazione SAGAT, né è a carico del Gestore; si faccia riferimento alla PPSA27_Gestione dei varchi per casi particolari.
L'autista del mezzo da scortare non necessita di autorizzazione alla guida in Airside, purché sia scortato come previsto dall'articolo 5.8.

Nel caso in cui l'autista del mezzo sia dotato di tesserino aeroportuale e patente aeroportuale, il mezzo è esentato dalla scorta purché provvisto delle dotazioni previste dal Manuale di Aeroporto (anche provvisorie, cfr.PO09D).

6.6 Tipologia lasciapassare PERMANENTI

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

1) Lasciapassare <u>rosso</u>



Dà diritto ad accedere a tutta l'area sterile compresi i piazzali aeromobili ed il sottobordo.

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

- essere muniti di autorizzazione alla guida in Aerea di Manovra;
- disporre di nominativo radio;
- disporre di apposito codice alfanumerico di riconoscimento;
- costante contatto radio con la TWR;

ricevere specifica autorizzazione dalla TWR stessa.

2) Lasciapassare rosso con barra gialla.



Dà diritto ad accedere a tutta l'area sterile compresi i piazzali aeromobili con esclusione del sottobordo.

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

- essere muniti di autorizzazione alla guida in Aerea di Manovra;
- disporre di nominativo radio
- disporre di apposito codice alfanumerico di riconoscimento;
- costante contatto radio con la TWR;
- ricevere specifica autorizzazione dalla TWR stessa.

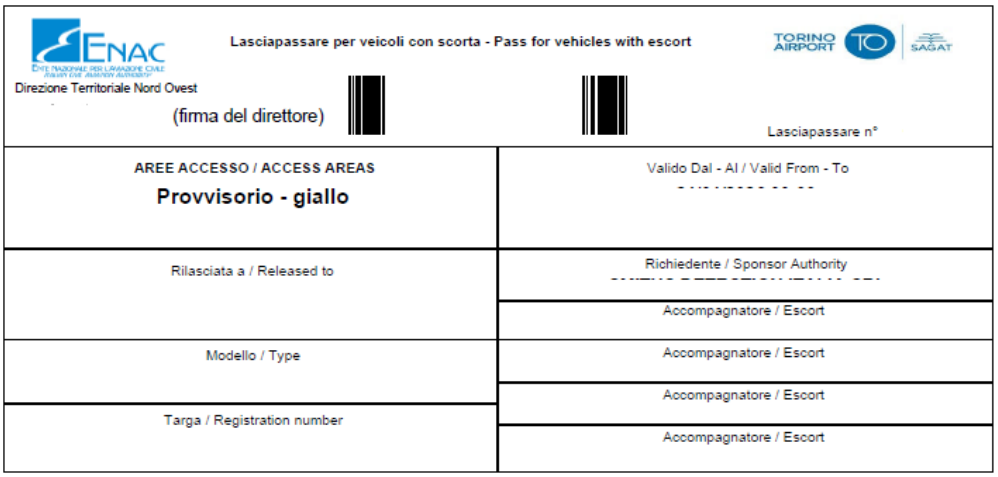
3) Lasciapassare rosso con barra nera.



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

I veicoli appartenenti agli Enti di Stato saranno dotati di lasciapassare rosso senza limitazioni di zone; restano tuttavia invariati i requisiti per accedere all'area di manovra ed alle altre aree sotto il controllo della TWR.

6.7 Tipologia lasciapassare TEMPORANEI



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

6.8 Proroga lasciapassare PERMANENTI

Se includendo il periodo di proroga del contratto in essere, la durata del lasciapassare veicolo non supera i 5 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 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 a copertura del periodo di proroga.

È 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.

6.9 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.

6.10 Sistema di controllo

In conformità a quanto disposto dal punto 1.2.2.5.1 del PNS il controllo dei titoli che abilitano i veicoli all'accesso, è effettuato anche attraverso la banca dati a disposizione del Servizio Security presente ai varchi che riporta l'elenco dei lasciapassare smarriti, rubati e non restituiti.
I lasciapassare che dovessero risultare scaduti durante un controllo da parte delle gpg, saranno ritirati e successivamente consegnati all'ufficio Tesseramento, (come meglio specificato nella PPSA22 Gestione delle situazioni sospette).
L'ufficio Tesseramento, ricevuta l'informativa del furto o smarrimento del lasciapassare e mancata restituzione provvede ad aggiornare la banca dati disponibile ai varchi e agli Enti di Stato aeroportuali.

7. Limitazioni spaziali e temporali

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

8. Contraffazione e riproduzione

È severamente vietata la contraffazione, l'alterazione e la riproduzione dei TIA, dei lasciapassare veicoli.

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), le ditte una volta terminate le attività programmate da contratto devono restituire tutti i titoli di accesso di cui sono titolari all'Ufficio Tesseramento, che provvede alla loro custodia in condizioni di sicurezza, sino all'intervento successivo.

10. Servizi fotografici, televisivi e cinematografici

Le richieste per servizi fotografici e/o televisivi e/o cinematografici, che interessino l'area aeroportuale con esclusione di tutta l'area sterile, saranno condizionati all'autorizzazione della SAGAT che dovrà informare ENAC e le FF.O. preposte al controllo; se invece interesseranno anche l'area sterile, le richieste verranno valutate dalla Direzione Territoriale Nord-Ovest ENAC, previo:

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

11. Allegati

- Allegato 1: Procedura per l'introduzione di articoli proibiti in area sterile ed elenco articoli proibiti.
- Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva sulle informazioni relative alla residenza, l'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 anni secondo le modalità previste dal DPR 445del 28/12/2000 e ss.mm.ii.