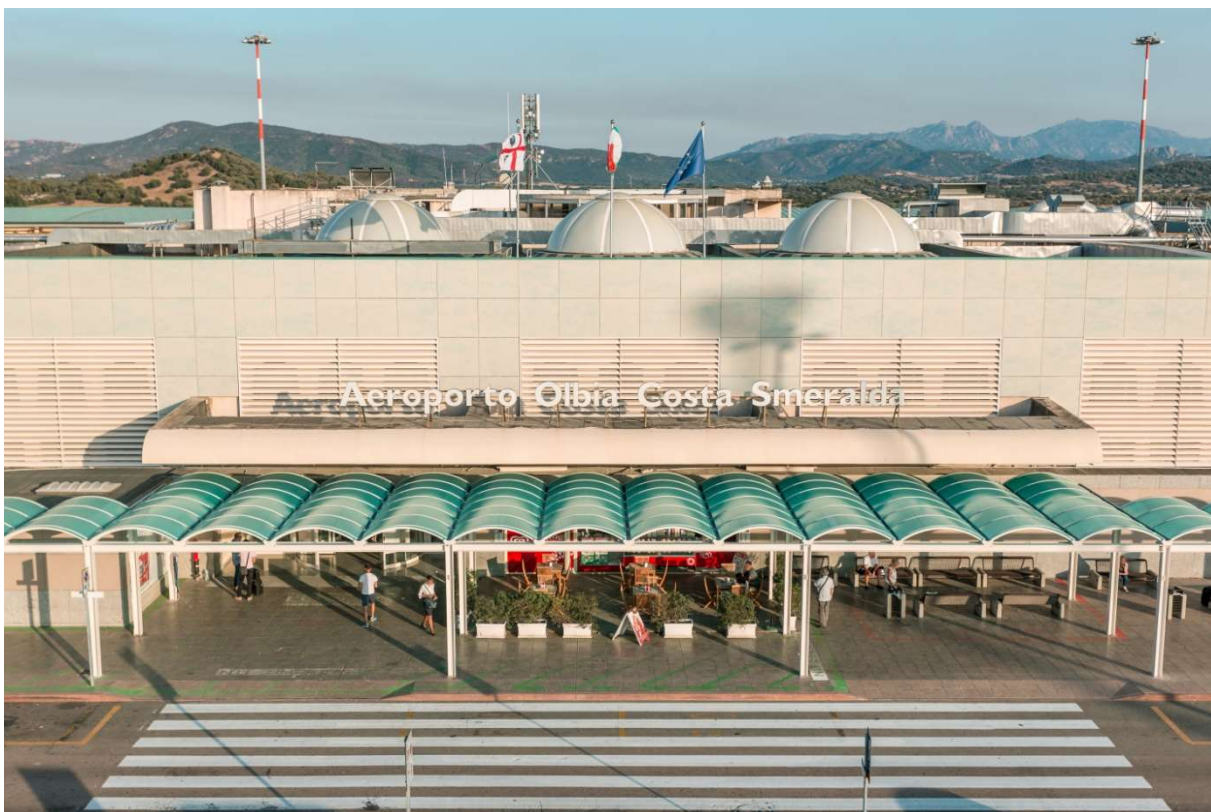


ALLEGATO 2 - Procedura Tesseramento

Aeroporto di Olbia



N° REV.	DATA	DESCRIZIONE	PAGINA
00	18/08/2025	PRIMA EDIZIONE PROCEDURA TESSERAMENTO	TUTTE

INDICE

1	<i>OBIETTIVO</i>	6
2	<i>RIFERIMENTI NORMATIVI</i>	6
3	<i>DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI</i>	7
4	<i>OPERATIVITÀ AEROPORTUALE</i>	11
5	<i>ACCESSO IN AREA STERILE/CRITICA AEROPORTUALE E OPERATIVITÀ</i>	11
5.1	<i>VARCHI DI ACCESSO</i>	11
5.1.2	<i>PORTE ALLARMATE</i>	11
5.1.3	<i>PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO (T.I.A.)</i>	12
5.1.3.1	<i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	12
5.1.3.1.1	<i>IL GESTORE AEROPORTUALE</i>	12
5.1.3.1.2	<i>SOGGETTO RICHIEDENTE</i>	12
5.1.3.1.3	<i>UFFICIO DI POLIZIA DI FRONTIERA LOCALMENTE COMPETENTE</i>	13
5.1.3.1.4	<i>ENAC</i>	13
5.1.3.2	<i>SOGGETTI AUTORIZZATI A RICHIEDERE IL TESSERINO D'INGRESSO AEROPORTUALE</i>	13
5.1.3.3	<i>RICHIESTA DI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO</i>	15
5.1.3.4	<i>DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER IL RILASCIO DEL TESSERINO DEFINITIVO DI INGRESSO AEROPORTUALE (TIA)</i>	16
5.1.3.4.1	<i>LAYOUT DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI PERSONALI E DI ATTIVITA' PROFESSIONALE, ISTRUZIONE E FORMAZIONE (art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) - EDIZIONE 00 DEL 01 AGOSTO 2025</i>	19
5.1.3.4.2	<i>BACKGROUND CHECK – MODALITÀ APPLICATIVE DEL PUNTO DEL PUNTO 11.1.3(C) DEL REGOLAMENTO UE 2015/1998 E SS.MM.II.</i>	21
5.1.3.5	<i>REQUISITI DEL TESSERINO D'INGRESSO IN AEROPORTO</i>	22
5.1.3.6	<i>TIPOLOGIA DI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO</i>	22
5.1.3.6.1	<i>TEMPISTICHE RILASCIO TIA/LASCIAPASSARE VEICOLI ED EVENTUALI CONTESTAZIONI</i>	22
5.1.3.6.2	<i>LAYOUT TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO (TIA)</i>	23
5.1.3.6.3	<i>TIA ENTI DI STATO</i>	23
5.1.3.6.3.1	<i>INDICAZIONE DEGLI ARTICOLI DA LAVORO SUI TESSERINI AEROPORTUALI</i>	24
5.1.3.6.3.2	<i>LAYOUT TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO (TIA) CAT. ESENTE</i>	25
5.1.3.6.3.3	<i>TESSERINO DELL'AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO (ANSV)</i>	25
5.1.3.6.4	<i>TESSERINO MULTI SERVIZI CON BANDA LATERALE ROSSA</i>	26
5.1.3.6.5	<i>TESSERINI DEI PARLAMENTARI DELLA REPUBBLICA ITALIANA E GLI EX MINISTRI DEL GOVERNO ITALIANO</i>	27
5.1.3.6.5.1	<i>LAYOUT TESSERINI DEI PARLAMENTARI DELLA REPUBBLICA ITALIANA E GLI EX MINISTRI DEL GOVERNO ITALIANO</i>	28
5.1.3.7	<i>COLORAZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO</i>	28
5.1.3.8	<i>CLASSIFICAZIONE AREE DI ACCESSO DEI TESSERINI AEROPORTUALI</i>	29

5.1.3.9 INTRODUZIONE DEGLI ARTICOLI DA LAVORO	29
5.1.3.10 VALIDITÀ E RINNOVO DEI TESSERINI DI INGRESSO	29
5.1.4 PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI LASCIAPASSARE PER VEICOLI	30
5.1.4.1 SOGGETTI RESPONSABILI	30
5.1.4.1.1 GESTORE AEROPORTUALE	30
5.1.4.1.2 SOGGETTO RICHIEDENTE	30
5.1.4.1.3 ENAC	31
5.1.4.2 SOGGETTI AUTORIZZATI A RICHIEDERE IL LASCIAPASSARE PER I VEICOLI	31
5.1.4.3 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER L'OTTENIMENTO DEL LASCIAPASSARE DEFINITIVO	31
5.1.4.4 REQUISITI DEL LASCIAPASSARE PER VEICOLI E MEZZI AEROPORTUALI	33
5.1.4.5 LAYOUT LASCIAPASSARE VEICOLI DEFINITIVO	34
5.1.4.6 PROCEDURA RILASCIO PERMESSI AI MEZZI/VEICOLI NON TARGATI	34
5.1.4.7 LASCIAPASSARE VEICOLI -ENTI DI STATO	36
5.1.4.8 VALIDITÀ DEL LASCIAPASSARE PER VEICOLI	36
5.1.5 PATENTE AEROPORTUALE ADC (AIRPORT DRIVING CERTIFICATE)	37
5.1.5.1 PROCEDURA DI RICHIESTA E RINNOVO ADC	38
5.1.5.2 PROCEDURA DI CONVERSIONE ADC	38
5.1.5.3 SANZIONI E RITIRO DELLA PATENTE AEROPORTUALE	39
5.1.5.3.1- TABELLA INFRAZIONI E RELATIVI PUNTI DECURTATI	39
5.1.5.4 LAYOUT PATENTE AEROPORTUALE ADC	40
5.1.5.5 NORME E DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	40
5.1.6 TARIFFE APPLICATE PER IL RILASCIO DEI TITOLI DI ACCESSO IN AEROPORTO	41
5.1.7 VERIFICA E CONTROLLO DELLE TESSERE AEROPORTUALI	42
5.1.7.1 REGOLE COMUNI	42
5.1.7.1.1 SPECIFICA AREE, MODALITÀ E FREQUENZE	44
5.1.8 DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI VERIFICA E CONTROLLO DEL LASCIAPASSARE DEI VEICOLI	44
5.1.9 CONSEGNA, RESTITUZIONE E CONSERVAZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE DEI VEICOLI DEFINITIVO O DEI LAVORATORI STAGIONALI O PART-TIME	45
5.1.9.1 CONSEGNA DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE DEI VEICOLI DEFINITIVO	45
5.1.9.2 RESTITUZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE DEI VEICOLI DEFINITIVO	45
5.1.9.3 CONSERVAZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE DEI VEICOLI DEFINITIVO O DEI LAVORATORI STAGIONALI O PART-TIME	46
5.1.9.4 ADEMPIMENTI IN CASO DI SMARRIMENTO O FURTO DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE VEICOLI	47
5.1.9.5 LAYOUT ELENCO TESSERINI E LASCIAPASSARE NON RESTITUITI/SMARRITI/RUBATI	47
5.1.9.6 CANCELLAZIONE	48

5.1.9.7 PERMESSI SCADUTI e/o DETERIORATI	49
5.1.10 PROCEDURA PER EVITARE UN UTILIZZO IMPROPRIO TESSERINI DI ACCESSO	49
5.1.11 ACCESSO CON SCORTA	49
5.1.12.1 SOGGETTI RESPONSABILI	50
5.1.12.1.1 GESTORE AEROPORTUALE	50
5.1.12.1.2 SOGGETTO RICHIEDENTE	50
5.1.12.1.2.1 CASI ECCEZIONALI DI RILASCIO ACCESSI CON SCORTA	51
5.1.12.2 TESSERINO VISITATORE (TIV)	51
5.1.12.2.1 LAYOUT TESSERINO VISITATORE (TIV)	53
5.1.12.2.2 LAYOUT REGISTRO TESSERINI VISITATORE	53
5.1.12.3 DISPENSA DALL'OBBLIGO DI SCORTA	54
5.1.12.4 RICHIESTA RILASCIO DEL PERMESSO DI ACCESSO CON SCORTA PERSONE	54
5.1.12.4.1 LAYOUT MODULO DI RICHIESTA ACCESSO CON SCORTA PERSONE	55
5.1.12.5 ACCESSO CON SCORTA MEZZI	56
5.1.12.5.1 RICHIESTA RILASCIO DEL PERMESSO DI ACCESSO CON SCORTA MEZZI	56
5.1.12.5.2 LAYOUT MODULO DI RICHIESTA ACCESSO CON SCORTA MEZZI	58
5.1.13 PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI SCORTA	59
5.1.13.1 SCORTA EFFETTUATA DAL MEMBRO DI EQUIPAGGIO	59
5.1.13.1.1 MEMBRO DI EQUIPAGGIO NON IN POSSESSO DI TIA	60
5.1.14 ACCESSO CASI SPECIALI	60
5.1.15 CONTESTAZIONI	60

1 OBIETTIVO

La presente procedura definisce il processo di rilascio dei tesserini di ingresso in aeroporto di Olbia "Costa Smeralda" in base al nuovo Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile (PNS) Ed. 3 del 07 settembre 2020, che introduce ulteriori specifiche metodologiche e procedurali delle disposizioni già contenute nel Regolamento (UE) n° 2015/1998 del 5 Novembre 2015 e della Decisione della Commissione C 8005/2015 e ss.mm.ii.

Le previsioni della presente procedura si applicano a chiunque intenda accedere nelle aree land side ed air side, anche temporaneamente, in ragione di un motivo legittimo. La procedura viene applicata anche a tutti i veicoli per i quali venga presentata richiesta di accesso, anche temporaneo, dopo aver accertato la necessità operativa.

I soggetti rilevanti per l'applicazione della presente procedura sono:

- Ente Nazionale Per l'Aviazione Civile (ENAC) – Direzione aeroportuale competente per l'Aeroporto di Olbia
- Ufficio di Polizia di Frontiera
- Gestore aeroportuale

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento CE del Parlamento Europeo e del Consiglio N. 300/2008 dell'11 marzo 2008 e ss.mm.ii.
- Regolamento UE 2015/1998 della Commissione del 05 novembre 2015 e successivi aggiornamenti.
- Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile Ed.3, del 07 settembre 2020 - Cap. 1 e allegato N° 1 della Parte A del PNS.
- Manuale della Formazione ENAC
- Disposizione del Direttore Generale di ENAC, protocollo 0000009/DG del 01/02/2016.
- DPR 445/2000 art. 76.
- Reg. (UE) N. 216/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20/02/2008.
- Ordinanza Enac DA Sardegna 03/2007 "Airside Driving Certificate".
- Ordinanza Enac n. 03/2012 del 05/11/2012 (Visite scolastiche).
- Ordinanza Enac DA Sardegna 01/2016, relativa alla procedura di accesso alle aree regolamentate.
- D. lgs. 81/2008 in materia di Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Aeroporto: area aperta al pubblico e non, sottoposta a regolamentazione, vigilanza e coordinamento da parte della preposta autorità, destinata all'arrivo ed alla partenza e sosta degli aeromobili, compresa ogni pertinenza ed infrastruttura volta alla accettazione e movimentazione di passeggeri, posta e merci.

Aerostazione (Terminal Building)

Edificio o gruppo di edifici dove vengono effettuate le operazioni di accettazione ed imbarco di passeggeri e merci a carattere commerciale.

Altri soggetti

Ai sensi dell'articolo 14 del regolamento (CE) n. 300/2008, ogni altro soggetto diverso dal gestore aeroportuale e dal vettore aereo è considerato "Altro soggetto".

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.

Area lato volo (Airside)

Area di movimento di un aeroporto, aerostazione/i e fabbricati il cui accesso è controllato.

Area di manovra

Parte dell'aeroporto utilizzata dagli aeromobili per il decollo, l'atterraggio ed il rullaggio, con esclusione dei piazzali di sosta.

Area di movimento

Parte dell'aeroporto destinata al movimento al suolo degli aeromobili ed alla loro sosta.

Area lato città (Land side)

Area di un aeroporto che non comprende la "air side" e che include tutte le aree aperte al pubblico.

Area sterile

Area lato volo di un aeroporto, il cui accesso è controllato per garantire la sicurezza dell'aviazione civile. Tale area comprende, di norma, anche tutte le aree di partenza passeggeri tra le postazioni di controllo di sicurezza e l'aeromobile, le rampe, le aree di trattamento bagagli, i magazzini merci, i centri postali e i locali dell'area lato volo per le pulizie ed il vettovagliamento degli aeromobili.

Autorità Competente

Per "Autorità competente" è da intendersi l'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC) così come previsto dal DM 21/07/2009

Aviosuperficie

Area di terreno, non classificata come aeroporto, avente caratteristiche tali da consentire l'atterraggio ed il decollo di determinati aeromobili.

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.

Dispositivo di sicurezza aeroportuale

L'insieme di uomini, impianti e mezzi di cui dispone l'aeroporto, destinati alla protezione dello stesso nel suo complesso di infrastrutture, passeggeri, operatori e personale dipendente.

Eccezionalmente

Per "eccezionalmente" nel caso di rilascio dell'accesso con scorta, si intendono situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili o occasionali.

Forze di Polizia

Ai fini della tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, in base alla l. 121/1981, oltre alla Polizia di Stato sono Forze di Polizia, fermi restando i rispettivi ordinamenti e dipendenze:

- a) il Corpo della Guardia di Finanza, per il concorso al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- b) l'Arma dei Carabinieri, quale forza armata in servizio permanente di pubblica sicurezza;
- c) la Polizia Penitenziaria;
- d) il Corpo Forestale dello Stato.

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.

Infrastruttura di navigazione aerea

Edificio o struttura fisica utilizzata per fornire i servizi necessari per facilitare la navigazione aerea, quali la gestione del traffico aereo, i servizi meteorologici ed i servizi di telecomunicazione.

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

Ai sensi del punto 1.0.1 del Reg. UE 2015/1998 è il gestore aeroportuale, soggetto titolare di atto di concessione rilasciato dall'Enac per la gestione totale o parziale dei servizi delle infrastrutture aeroportuali delle previsioni di cui all'art. 705 del Codice della Navigazione.

Patente Aeroportuale ADC

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.

Piazzale sosta velivoli

Porzione di sedime aeroportuale (air side) destinata alla sosta degli aeromobili ed alle operazioni di imbarco/sbarco di passeggeri e merci ed all'allestimento degli stessi per la partenza.

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.

Significato di "immediate vicinanze"

Per "immediate vicinanze" s'intende approssimativamente 10 metri calcolati dal punto più estremo dell'aeromobile.

Eccezionalmente, una persona può essere esentata dai requisiti di cui al punto 1.2.5.1 e dagli obblighi sui controlli dei precedenti personali a condizione che tale persona venga scortata ogni volta che si trovi nelle aree sterili. Una persona può essere esentata dall'obbligo di essere scortata se presenta un'autorizzazione ed è titolare di un tesserino di ingresso in aeroporto valido.

Sistema di Sicurezza

Combinazione di misure, risorse umane, beni e materiali finalizzata alla salvaguardia dell'attività dell'aviazione civile contro atti di interferenza illecita.

Strada perimetrale

Strada in air side adiacente la recinzione aeroportuale.

T.I.A. (Tesserino di ingresso aeroportuale)

Tesserino di ingresso aeroportuale valido per essere autorizzati ad accedere alle aree sterili e non dell'aeroporto. Per "tesserino di ingresso in aeroporto" valido si deve intendere un tesserino in corso di validità che permetta l'accesso all'area specifica e che risponda ai requisiti prescritti al punto 1.2.3. e 1.2.5. del regolamento (UE) 2015/1998

Tesserino Visitatore

La persona che necessita di scorta, deve essere in possesso di un tesserino "visitatore" (TIV).

Le persone che effettuano la scorta devono essere in numero congruo rispetto al numero delle persone scortate.

4 OPERATIVITÀ AEROPORTUALE

L'orario di operatività dell'aeroporto, definito dall'AIP Italia, è compreso tra le ore 00.01 L.T. e le ore 24.00 L.T.

L'Ufficio Tesseramento è aperto dal lunedì al giovedì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:00 e il venerdì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 15:00.

Le richieste inserite nel portale online Geasar sms.olbia.aero dell'Ufficio Tesseramento dell'Aeroporto Olbia Costa Smeralda saranno processate nei giorni e orari su indicati.

Per le sole urgenze nei giorni festivi o durante i week-end, quando l'ufficio preposto resterà chiuso, sarà possibile ottenere un permesso di accesso con scorta rivolgendosi al Caposcalo in servizio, direttamente in aeroporto (ufficio situato nell'area partenze dell'aerostazione passeggeri).

5 ACCESSO IN AREA STERILE/CRITICA AEROPORTUALE E OPERATIVITÀ

5.1 VARCHI DI ACCESSO

L'accesso nell'area sterile dell'aeroporto di Olbia avviene attraverso i seguenti varchi di sicurezza:

- Varco per l'accesso pedonale, ubicato in aerostazione, riservato ai passeggeri, ai visitatori occasionali, agli equipaggi e alle persone diverse dai passeggeri autorizzate.
- Varco carraio (Doganale) ubicato nell'area est dell'aerostazione, destinato alle persone diverse dai passeggeri autorizzate e ai fornitori di merci/servizi, operativo H24;
- Varco carraio (Merci/VVF) ubicato nell'area Ovest dell'aerostazione, con operatività variabile;
- Varco staff arrivi, ubicato nell'area arrivi dell'aerostazione, dedicato alle persone diverse dai passeggeri autorizzate, con operatività variabile;
- Varco Aviazione Generale ubicato nel Terminal Aviazione Generale dedicato alle persone diverse dai passeggeri autorizzate e ai passeggeri.
- Cancellone Aviazione Generale: un ulteriore accesso in area sterile è presente nell'area esterna adiacente al Terminal di Aviazione Generale, con operatività variabile.

5.1.2 PORTE ALLARMATE

Le porte allarmate presenti in area aeroportuale, che separano l'area lato volo dall'area lato terra, eccetto i gates d'imbarco/sbarco, dovranno essere utilizzate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza di evacuazione.

I gates d'imbarco devono essere tenuti aperti per il tempo strettamente necessario alle operazioni d'imbarco, sotto il costante presidio di personale abilitato.

Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio di Polizia (0789/641059) e a GEASAR (0789 563545). Per motivi di sicurezza, nel caso in cui sia assolutamente necessario aprire una porta allarmata, dovrà essere preventivamente richiesta l'autorizzazione all'Ufficio di Polizia.

Si ricorda infatti che tutti gli accessi automatizzati presenti in aerostazione, sono apribili tramite tesserino nominativo.

Pertanto tutti gli operatori devono effettuare un transito singolo e prestare la massima attenzione a non consentire l'accesso a personale non autorizzato.

5.1.3 PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

(T.I.A.)

5.1.3.1 SOGGETTI RESPONSABILI

5.1.3.1.1 IL GESTORE AEROPORTUALE

Geasar S.p.A., tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile del procedimento di emissione del tesserino di ingresso delle persone, con particolare riferimento a:

- completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal richiedente;
- esistenza di un motivo legittimo legato ad esigenze operative all'ingresso alle aree regolamentate (personale che opera stabilmente in aerostazione) ed alle aree sterili (in osservanza a quanto previsto dal punto 1.2.1.1.1 del P.N.S.);
- tipologia di tesserino da rilasciare in ragione dell'istanza e delle esigenze operative, in relazione alla configurazione delle aree aeroportuali riportata nel presente programma per la sicurezza dell'aeroporto;
- inserimento dei dati del richiedente nel sistema di tesseramento automatizzato per consentire l'accertamento, da parte dell'Ufficio di Polizia di Frontiera di Olbia, di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza (almeno durante gli ultimi 5 anni);
- emissione del tesserino di ingresso in aeroporto, in caso di esito positivo del controllo dei precedenti personali (punto 1.2.3.1 del regolamento di esecuzione (UE) 2015/1998),
- Consegna del titolo di accesso presso l'Ufficio Tesseramento (previa firma per ricevuta nell'apposito registro) o tramite prelievo dalla cassetta di sicurezza numerata, ubicata all'ingresso degli uffici Geasar piano mezzanino. Tale dispositivo, costantemente chiuso per ragioni di security, può essere aperto solo tramite codice numerico costituito da 4 cifre, personalizzato e comunicato agli interessati via e-mail (vedi nota prot. Geasar 224 del 30 luglio 2020 inviata agli Enti di competenza);
- rigetto dell'istanza in caso di esito negativo del controllo dei precedenti personali (punto 1.2.3.1 del regolamento di esecuzione (UE) 2015/1998);
- creazione e gestione dell'archivio e della documentazione inerente l'ingresso in aeroporto delle persone.

5.1.3.1.2 SOGGETTO RICHIEDENTE

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.

5.1.3.1.3 UFFICIO DI POLIZIA DI FRONTIERA LOCALMENTE COMPETENTE

L'Ufficio di Polizia di Frontiera competente dell'aeroporto di Olbia è responsabile dell'accertamento di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza almeno durante gli ultimi 5 anni.

5.1.3.1.4 ENAC

L'ENAC è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo relativa alla corretta applicazione di quanto previsto nella presente procedura e nella procedura per il rilascio dei tesserini di ingresso aeroportuale delle persone, adottata dal gestore aeroportuale.

La suddetta attività di vigilanza e controllo è da espletarsi tramite attività ispettiva svolta a campione secondo programmi predisposti dalla Direzione aeroportuale competente.

A tal fine all'ENAC è garantito l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale.

5.1.3.2 SOGGETTI AUTORIZZATI A RICHIEDERE IL TESSERINO D'INGRESSO AEROPORTUALE

Sono autorizzati a presentare istanza per il rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto tutte le persone che vi operano con continuità appartenenti a:

- Enti di Stato
- Geasar S.p.A.
- fornitore di servizi di navigazione aerea
- vettori aerei
- soggetti sub-concessionari
- prestatori di servizi di assistenza a terra, sia per le categorie certificate ai sensi del decreto legislativo 13 gennaio 1999, n. 18, 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 con base sullo scalo per specifiche esigenze operative.

I suddetti enti/soggetti potranno presentare la richiesta di rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto 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 particolare si evidenzia che requisito per il rilascio del tesserino aeroportuale è la comprovata stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Olbia.

Schema contratti

Soggetto richiedente	Soggetto per cui viene richiesto il permesso	Soggetto con cui il soggetto per cui viene richiesto il permesso deve avere un contratto
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Gestore Aeroportuale
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Subappaltatori o Fornitori di servizi	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra
Subconcessionario	Subconcessionario	Gestore Aeroportuale
Subconcessionario	Fornitori di servizi	Subconcessionario
Gestore Aeroportuale	Gestore Aeroportuale	
Gestore Aeroportuale	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Subappaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione oltre che eventuale autorizzazione della Società di Gestione
Vettore o Ente di Stato	Vettore o Ente di Stato	
Vettore o Ente di Stato	Fornitori di servizi	Vettore o Ente di Stato

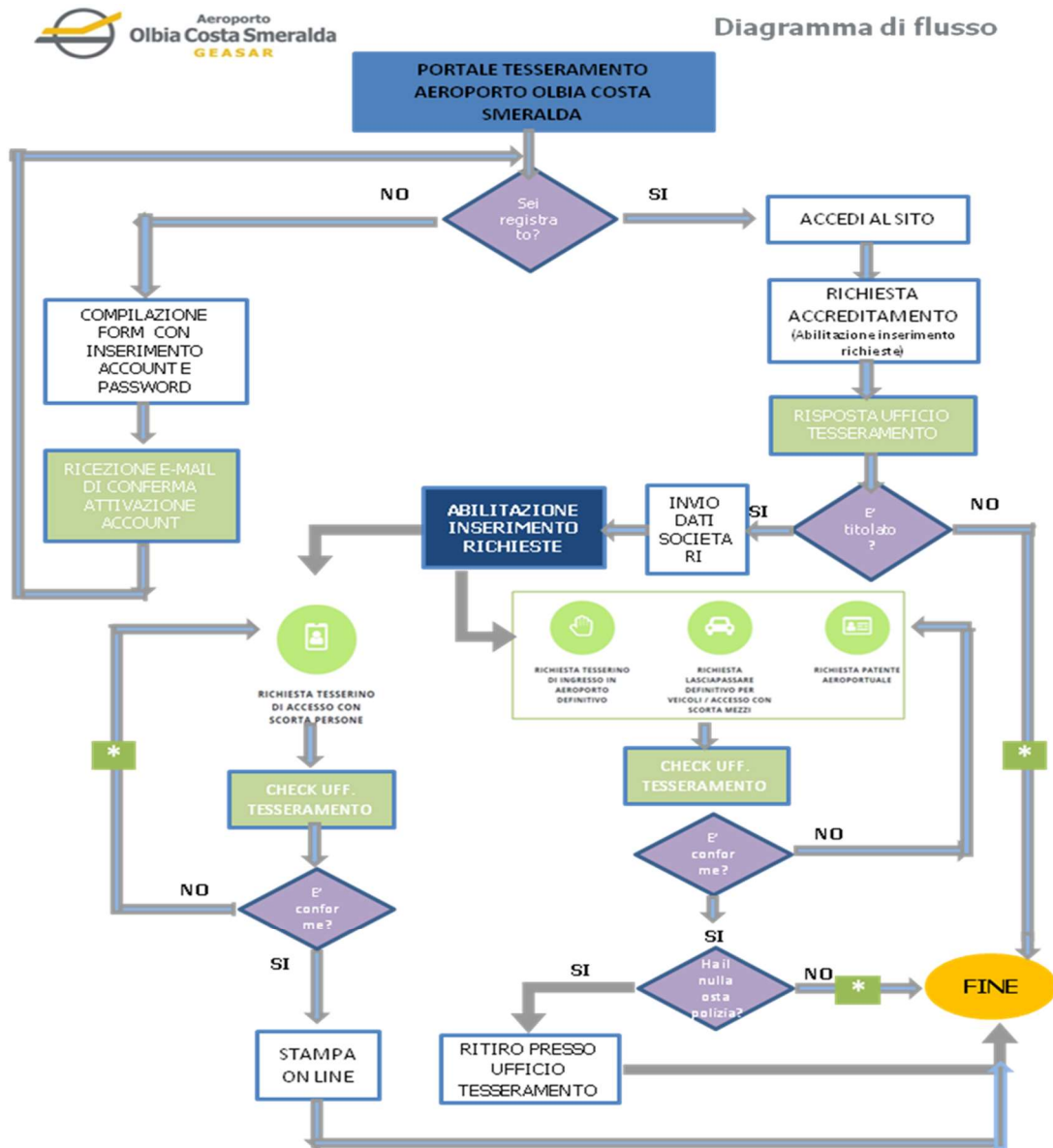
In caso di specifiche necessità, possono essere autorizzati a richiedere il tesserino di ingresso in aeroporto ulteriori soggetti, rispetto a quelli sopra indicati rientranti nelle previsioni del punto 1.2.1.1. del regolamento di esecuzione (UE) 2015/1998 e del punto 1.2.1.1.1. del programma nazionale per la sicurezza dell'aviazione civile:

- a) soggetti che svolgono attività formativa associata a compiti svolti o da svolgere in futuro all'interno di tali aree una volta terminato il periodo formativo. 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;
- b) soggetti che necessitano di informazione/educazione incluse 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.

5.1.3.3 RICHIESTA DI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

Tutte le richieste di tesserini per l'ingresso alle aree critiche/sterili, vengono verificate a cura degli addetti al tesseramento della Geasar S.p.A. e dal Security Manager.

Per l'ottenimento dei suddetti tesserini le richieste dovranno essere inserite online tramite il portale web della Geasar S.p.A. o, in caso di malfunzionamento del sistema o per ragioni impreviste e urgenti possono essere presentate presso l'Ufficio Tesseramento dell'aeroporto o inviate tramite e-mail alla posta certificata Geasar: pec@geasar.it



* nota: richiesta via mail di ulteriori dettagli o integrazioni o invio comunicazioni inerenti la richiesta

1

5.1.3.4 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER IL RILASCIO DEL TESSERINO DEFINITIVO DI INGRESSO AEROPORTUALE (TIA)

Il tesserino di ingresso aeroportuale può essere rilasciato a seguito di presentazione all'Ufficio Tesseramento Geasar/inserimento nel sistema tesseramento online, di apposita richiesta, sottoscritta dalla persona preventivamente designata dal soggetto richiedente (quindi accreditata), 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) corredata dalla seguente documentazione:

- a) richiesta emissione tesserino di ingresso aeroportuale (da compilare nel portale tesseramento online o in caso di malfunzionamento del sistema inviare la richiesta tramite pec o e-mail aziendale o lettera);
- b) foto tessera prodotta digitalizzata dal gestore o fornita dal soggetto interessato in formato elettronico (J.P.G. con risoluzione 1200X1600 pixel) la cui autenticità dovrà essere accertata mediante confronto dell'immagine con documento di identità in corso di validità;
- c) copia leggibile del documento d'identità dell'operatore, in corso di validità corredata, in caso di cittadini stranieri, di copia del titolo di soggiorno in corso di validità;
- d) dichiarazione relativa all'attività professionale, agli studi ed eventuali interruzioni, di durata superiore a 28 giorni, negli ultimi 5 anni (punto 11.1.3, lettera c, del regolamento (UE) 2015/1998), secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.; 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;
- e) dichiarazione attestante la residenza dell'interessato relativa almeno agli ultimi cinque anni secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.;
- f) 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;
- g) copia dell'attestato di frequenza di un corso di formazione di security di cui alla categoria A13 conforme a quanto previsto dal Manuale della formazione per la security adottato dall'ENAC. Il rilascio del tesserino aeroportuale che non autorizza l'accesso in area sterile (colorazione giallo punto 1.2.5.1.2 del programma nazionale per la sicurezza dell'aviazione civile) necessita del corso di formazione di security di cui alla categoria A13 o A14 del citato Manuale;
- h) istanza di pagamento ENAC (Vedi paragrafo "Tariffe applicate per il rilascio dei titoli di accesso in aeroporto).

Non è necessaria la categoria A13 qualora si sia in possesso di una delle seguenti categorie: A1, A4, A5, A11, A12, che abbiano completato l'iter formativo e abbiano ottenuto la certificazione, se prevista. Resta fermo che all'atto dell'emissione del TIA, l'attestato dovrà essere in corso di validità. L'attestato verrà accettato solo se rilasciato da istruttori che compaiano nell'elenco "istruttori di security certificati" pubblicato sul sito internet di Enac.

La certificazione della formazione di una persona in uno Stato membro viene riconosciuta in Italia a seguito della conferma da parte dell'autorità competente circa l'effettiva acquisizione delle competenze. L'attestato di security verrà accettato solo qualora il nominativo di colui che ha erogato il corso sia inserito nell'elenco degli istruttori certificati da Enac.

La scadenza della validità del corso security non comporta la decadenza del tesserino, atteso che è onere del datore di lavoro verificarne la validità. In caso di interruzione dell'attività lavorativa e/o nei casi in cui le competenze non siano state esercitate per più di 6 mesi, sarà necessario effettuare un "recurrent training". L'attestato di frequenza del corso di security è strettamente personale e segue il dipendente.

Di seguito la tabella riepilogativa dei corsi e la durata della formazione periodica:

SCHEMA RIASSUNTIVO ORE FORMAZIONE PER SINGOLA CATEGORIA								
CATEGORIE	TEORIA	PRATICA	O.T.J.	FORMAZIONE PERIODICA TEORICA	FREQUENZA PERIODICA TEORICA	FORMAZIONE PERIODICA PRATICA	CYBER SECURITY	
A1 (con RX/ EDS)	18	31 (di cui 10 CBT)	28	4	annuale	6h ogni 6 mesi oppure TIP (durata recupero TIP - 6h)	C Y B E R S E C U R I T Y	
A1 (no rx)	14	10	14	2	annuale	-		
A2 (con RX/ EDS)	12	24 (di cui 10 CBT)	17	2	annuale	6h ogni 6 mesi oppure TIP (durata recupero TIP - 6h)		
A2 (no rx)	10	4	3	2	annuale	-		
A3 (con RX/ EDS)	10	24 (di cui 10 CBT)	17	2	annuale	6h ogni 6 mesi oppure TIP (durata recupero TIP - 6h)		
A3 (no rx)	7	4	3	2	annuale	-		
A4	7	4	3	1	annuale	-		
A5	7	4	4	1	annuale	-		
A6	5	2	-	3	quinquennale	-		
A7	4	2	-	3	quinquennale	-		
A8	4	2	-	3	quinquennale	-		
A9	5	2	-	3	quinquennale	-		
A10	5	2	-	3	quinquennale	-		
A11	7	-	7	1	annuale	-		
A12	21	-	-	7	biennale	-		2h Cyber
A13	3	-	-	2	quinquennale	-		-
A14	2	-	-	1	quinquennale	-	-	
A15	7	2	-	3	triennale	-	1h Cyber	
A16	2	-	-	2	biennale	-	-	

LEGENDA:	include CAT. A13	include CAT. A14
	include CAT. A9	include CAT. A10

- i) tipologia di contratto che lega la persona alla società richiedente o alla società di appartenenza e durata del contratto medesimo, con indicazione della mansione (da comprovare tramite dichiarazione del rapporto di lavoro firmata dall'azienda o trasmissione all'Ufficio Tesseramento di copia del contratto di assunzione o Unilav);
- j) elenco delle aree per le quali si richiede l'accesso;

- k) eventuale richiesta di introduzione di articoli proibiti;
- l) copia dell'attestato di frequenza di un corso di formazione di safety, conforme a quanto previsto dal regolamento (UE) n. 139/2014, parte ADR.OR.D.017, che richiede che il gestore aeroportuale assicuri che ogni persona che accede senza scorta alle aree di movimento o su altre aree operative dell'aeroporto sia addestrata e qualificata, inizialmente e periodicamente, in materia di safety.

Ai fini del rilascio del lasciapassare, il Gestore Aeroportuale acquisiti i documenti richiesti, inoltra tutta la documentazione tramite sistema informatico, collegato con gli Uffici della Polizia di Frontiera per il controllo dei precedenti personali (background check). Il nullaosta sarà visibile tramite lo stesso sistema informatico.

L'emissione del tesserino potrà essere effettuata solo a fronte di parere favorevole dell'Ente di Stato (Polizia di Frontiera), preposto al controllo e sarà valido per il solo aeroporto per il quale è stato rilasciato.

In ogni caso, il controllo dei precedenti personali deve essere ripetuto con cadenza almeno quinquennale.

È inoltre possibile rilasciare un tesserino di ingresso in aeroporto a un soggetto già titolare di un permesso emesso da un altro aeroporto nazionale, in corso di validità, senza la necessità del:

- Controllo dei precedenti personali
- Corso di formazione di security

In tal caso la scadenza del nuovo tesserino dell'aeroporto di Olbia non potrà eccedere la data di scadenza del precedente (resta inteso che la scadenza sarà legata alla data più restrittiva tra contratto di lavoro/validità TIA altro Scalo e altri requisiti obbligatori).

Inoltre, sarà cura del gestore aeroportuale fornire a suddetto soggetto l'informativa sulle modalità di accesso e sulle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto rilevanti ai fini della sicurezza.

In ogni caso, il rilascio del nuovo tesserino viene notificato dagli addetti all'Ufficio Tesseramento al locale Ufficio di Polizia di Frontiera via e-mail all'indirizzo: polfrontiera.olbia.ss@poliziadistato.it.

La copia del TIA rilasciato da altro aeroporto viene allegata nel sistema informatico per pronto riferimento.

Il TIA deve essere rilasciato dal gestore aeroportuale entro 30 giorni dalla richiesta. Nel caso in cui non venisse rilasciato entro tale termine ovvero in caso di diniego di rilascio, il richiedente potrà chiedere alla Direzione Aeroportuale Sardegna di decidere in ultima istanza del rilascio dello stesso. La Direzione Aeroportuale acquisita la documentazione necessaria provvede entro 30 giorni a emettere un provvedimento motivato sulla vicenda.

Il database informatico, continuamente aggiornato, contenente le emissioni, le cancellazioni o gli eventuali smarrimenti dei lasciapassare aeroportuali di accesso di persone e mezzi, è sempre a disposizione per la consultazione anche on-line delle Autorità Competenti (ENAC e Polizia di Frontiera).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI PERSONALI
E DI ATTIVITA' PROFESSIONALE, ISTRUZIONE E FORMAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

- 4) DICHIARA di **essere/ essere stato** sottoposto a procedimenti penali*:
- SÌ
 - NO

*ha posto in essere comportamento e/o azione contrario alla sicurezza

- 5) DICHIARA di **essere** amministratore di sistemi informatici (ITC*):
- SÌ
 - NO

*ITC: Information and communication technologies -Sistemi Informativi della Comunicazione

- 6) DICHIARA DI ESSERE STATO RESIDENTE NEI SEGUENTI STATI NEGLI ULTIMI 5 ANNI (SE DIVERSO DALL'ITALIA):

STATO	DAL	AL

N.B.: Per "Stato di residenza" si intende il paese nel quale si è ottenuto un cambio di residenza (non domicilio), in sostituzione della residenza in Italia.

PER I RESIDENTI ALL'ESTERO NEGLI ULTIMI 5 ANNI – Allegare certificazione o attestazione (rilasciate dalla competente autorità dello Stato estero, corredate di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana o da un Giudice di Pace o da un traduttore giuridico ufficiale 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;

- 7) Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il Titolare del trattamento è Geasar S.p.A.
- 8) Dichiaro di essere a conoscenza che il tesserino di ingresso aeroportuale (TIA) **DEVE ESSERE RESTITUITO ALL'UFFICIO TESSERAMENTO** in seguito a cessazione del rapporto di lavoro, a cambiamento del datore di lavoro, a modifica delle aree di accesso autorizzate, a scadenza, a ritiro.
- 9) **Dichiaro inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali** previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità.
- **La persona che non esercita le proprie competenze per più di 6 mesi è sottoposta a formazione periodica Security per la categoria di appartenenza (PNS 11.4.3.3), al fine di poter svolgere le proprie mansioni.**

Data

Firma leggibile

5.1.3.4.2 BACKGROUND CHECK – MODALITÀ APPLICATIVE DEL PUNTO DEL PUNTO 11.1.3(C) DEL REGOLAMENTO UE 2015/1998 E SS.MM.II.

La nota Enac 0083407-P del 27/06/2023 chiarisce le modalità applicative dei punti 11.1.3 ed 11.1.4 del Regolamento UE 2015/1998 come modificato dal Regolamento UE 2019/103, relativi rispettivamente al controllo standard e rafforzato dei precedenti personali.

Tali controlli consistono nella verifica di specifici elementi tra cui, alla lett a) "dell'identità della persona sulla base delle prove documentali" ed alla lett. c) "dell'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni come minimo durante gli ultimi 5 anni" Ai sensi del punto 11.0.3 "... dove per interruzione nel resoconto degli studi o dell'occupazione si intende un'interruzione di durata superiore a 28 giorni".

Le verifiche di cui alla lett. a) ed alla lett. c) del punto 11.1.3 e del successivo punto 11.1.4 del Regolamento (UE) 1998/2015 e ss.mm.ii. sono assicurate dal datore di lavoro ovvero dal 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. **Il gestore aeroportuale per il tramite dell'Ufficio Tesseramento, con frequenza mensile, invia alla Polizia di Frontiera l'elenco degli operatori aeroportuali con TIA in corso di validità al fine di procedere alla reiterazione del controllo rafforzato dei precedenti personali. In seguito a ciò, la Polizia di Frontiera trasmette all'Ufficio Tesseramento il feedback mediante il reinvio del medesimo file con l'evidenza dell'esito dello stesso.**

L'attività di verifica deve essere svolta al 100% (e quindi non a campione) sulle autocertificazioni presentate dal proprio personale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. mediante acquisizione della documentazione a supporto di quanto dichiarato. A tal fine il personale dovrà fornire al datore di lavoro sufficienti prove documentali tra le quali, 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.

Il datore di lavoro dovrà 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.

Nell'ipotesi in cui l'interruzione di cui al punto 11.0.3. sia superiore a 28 giorni, il dichiarante dovrà 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 dovrà essere verificata attraverso un'intervista da svolgersi durante la fase di colloquio finalizzato all'assunzione, al fine di stabilire ragionevolmente l'avvenuta attività dichiarata.

5.1.3.5 REQUISITI DEL TESSERINO D'INGRESSO IN AEROPORTO

Tutti gli operatori aeroportuali, pubblici e privati, compreso il personale in uniforme delle Amministrazioni dello Stato in servizio aeroportuale, devono essere muniti di TIA (tesserino di ingresso in aeroporto), da esporre in modo visibile per tutto il periodo in cui gli stessi si trovino in tutte le aree dell'aeroporto, per accedere alle aree delle aerostazioni e loro pertinenze aperte al pubblico.

La persona che non porti in modo visibile il proprio tesserino nelle aree sterili diverse da quelle dove si trovano i passeggeri viene fermata dagli addetti al servizio Coopservice, responsabili dell'applicazione del punto 1.5.1 lettera c) del PNS e, laddove opportuno, segnalata alle Forze dell'ordine.

5.1.3.6 TIPOLOGIA DI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

Sono previste due tipologie di titoli di accesso in aeroporto:

- **TIV**- Tesserino di accesso con scorta rilasciato a una persona, ai sensi del punto 1.2.7.2 del Regolamento (UE) 2015/1998, in casi eccezionali, a condizione che sia scortata da persona precedentemente autorizzata, ogni qualvolta si trovi nelle aree sterili.
- **TIA** - Tesserino di ingresso in aeroporto definitivo rilasciato al personale che opera stabilmente in aeroporto (compresi gli Enti di Stato), con validità massima di 5 anni.

5.1.3.6.1 TEMPISTICHE RILASCIO TIA/LASCIAPASSARE VEICOLI ED EVENTUALI CONTESTAZIONI

Il gestore aeroportuale è responsabile del procedimento di rilascio dei titoli che autorizzano l'accesso in aeroporto di persone e mezzi sulla base della procedura descritta nel presente documento.

Tali titoli devono essere rilasciati dal gestore aeroportuale entro 30 giorni dalla data di inserimento nel sistema online della richiesta (ordinanza n. 1 /2016 Enac DA).

Il gestore aeroportuale, ricevuto il diniego tramite il sistema di tesseramento condiviso fra gli Enti, comunicherà alla Società richiedente l'impossibilità di completare la relativa procedura di rilascio del tesserino aeroportuale richiesto e invierà il fac simile dell'eventuale ricorso avverso tale provvedimento da presentare alla Direzione territoriale Enac.

La Direzione territoriale, acquisita la documentazione necessaria, provvede entro 30 giorni a emettere un provvedimento motivato sulla vicenda.

L'ENAC infatti è responsabile del controllo e della vigilanza delle attività poste in essere dal gestore aeroportuale, è altresì il soggetto competente a dirimere qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione al procedimento di emissione dei titoli abilitativi.

In particolare la Direzione territoriale competente sarà responsabile della definizione dell'esito della procedura:

- nei casi di diniego al rilascio del tesserino d'ingresso in aeroporto, anche a seguito di esito negativo del controllo dei precedenti personali.
- tutte le volte che vi sia difformità di posizione tra il soggetto richiedente ed il gestore aeroportuale emittente, al fine di assicurare l'esercizio non discriminatorio di tutte le attività in ambito aeroportuale;

sicurezza della Repubblica di cui alla legge 03 agosto 2007, n 124, in servizio in aeroporto (AISE/AISI – Agenzia informativa servizi interni ed esterni) e che, in base ai rispettivi regolamenti, è obbligato al porto dell’arma di ordinanza, è esentato dallo screening sulla persona e sugli oggetti da esso trasportati.

Qualora tale personale conduca cani impiegati per il contrasto dei reati/atti di interferenza illecita l’esenzione si estende a questi ultimi.

Per il suddetto personale verrà emessa una tessera con aggiunta della dicitura “ESENTE” e le categorie di cui necessitano in base alle armi d’ordinanza trasportate Es: A (armi)+B (taiser)+C (munizioni)”, etc.

Sarà cura delle Forze di Polizia specificare nella richiesta i nominativi del personale che necessita di tale esenzione e quali articoli proibiti dovranno essere introdotti in area sterile.

E’ altresì esentato dai controlli di sicurezza il personale delle Agenzie delle Dogane che svolge con continuità un’attività di contrasto al traffico di sostanze stupefacenti facenti parte di apposito elenco nominativo presentato dall’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (vedi allegato A del presente Programma di Sicurezza Aeroportuale).

E’ infine esentato dai controlli di sicurezza il personale del Dipartimento dei Vigili del Fuoco in servizio aeroportuale operativo.

Per entrambe le categorie verrà emessa una tessera con aggiunta della dicitura “ESENTE”.

Tutti gli oggetti trasportati dal personale dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e dal personale del Dipartimento dei Vigili del Fuoco sopra menzionati, in base al punto 1.3.2.2.2/NC del PNS parte B e successiva nota ENAC DG-22/11/2022- 0145122 – P , a prescindere che siano personali o legati al servizio, devono essere sottoposti a screening.

A seguito della stessa nota Enac DG-22/11/2022- 0145122 – P , si precisa che sarà applicato lo screening citato al punto 1.3.2.2.2/NC del PNS parte B sugli oggetti trasportati dal personale dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, a partire dal 01/02/2023.

Le Forze di Polizia e gli Enti di Stato non hanno l’obbligo di consegnare o inserire nel portale del tesseramento la documentazione indicata alla lett. h) del paragrafo 5.1.3.1.3.1.

5.1.3.6.3.1. INDICAZIONE DEGLI ARTICOLI DA LAVORO SUI TESSERINI AEROPORTUALI

Il tesserino di ingresso in aeroporto deve contenere, ove applicabile, l’indicazione delle categorie di articoli proibiti di cui all’Appendice 1-A del Reg. UE 2015/1998, che il titolare è autorizzato ad introdurre in area sterile/critica per le funzioni da esercitare.

I normali utensili da lavoro di cui alla lettere c), d) ed e) dell’Appendice 4-C del Regolamento UE 2015/1998 non sono più considerati articoli proibiti per le persone diverse dai passeggeri e, qualora introdotti in area sterile, devono essere sottoposti ai normali controlli di sicurezza e, successivamente, mantenuti in luogo non accessibile ai passeggeri .

Il personale appartenente alle Forze dell’Ordine in servizio in aeroporto che, in base ai rispettivi regolamenti è obbligato al porto dell’arma di ordinanza, è esentato dal controllo sulla persona e autorizzato a portare con sé l’arma e le munizioni in dotazione. Qualora tale personale conduca cani impiegati per il contrasto dei reati/atti di interferenza illecita, l’esenzione si estende anche a questi ultimi.

Resta fermo l’obbligo di esibizione della tessera aeroportuale che dovrà riportare la dicitura “Esente” e la categoria di articoli proibiti (esempio. “A+C”) come riportato nell’Appendice 1A del Reg. UE 2015/1998 e ss.mm.ii.

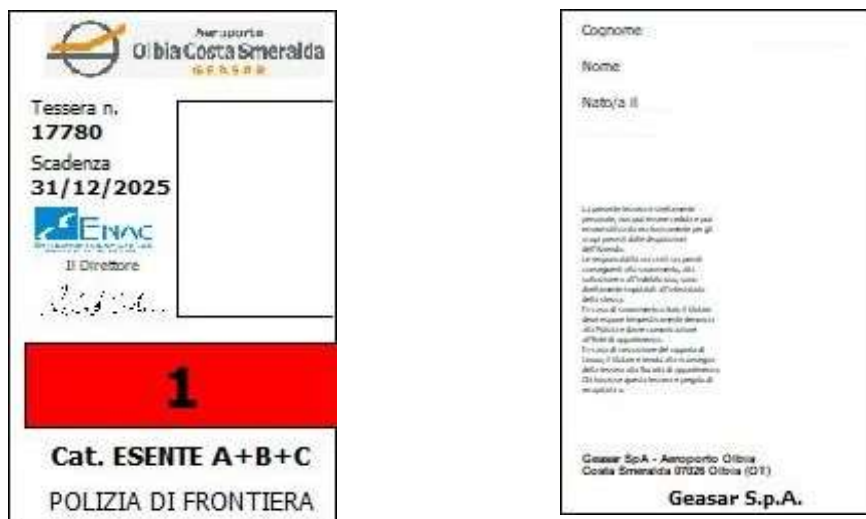
In base alla comunicazione Enac Prot_95535-P-EOL DEL 04/09/2018 l'indicazione "Esente" in considerazione delle funzioni istituzionali, del presidio aeroportuale e delle disposizioni del DG Enac, dovrà essere apposta anche ai tesserini dei Vigili del Fuoco e del personale dell'Agenzia delle Dogane operanti in aeroporto. Per gli oggetti da loro trasportati invece è valido quanto stabilito in base al punto 1.3.2.2.2/NC del PNS parte B (vedi par. 5.1.3.1.4.4 "TIA ENTI DI STATO" del presente documento)

Il personale addetto al servizio di pattugliamento aeroportuale è autorizzato al porto dell'arma, nel proprio TIA avrà indicazione della categoria degli articoli proibiti secondo l'appendice 1A del Reg. UE 2015/1998, ma dovrà effettuare i regolari controlli di sicurezza.

Il tesserino di ingresso è rilasciato o rinnovato solo dopo il controllo dei precedenti personali e dopo aver superato con successo la formazione, secondo quanto previsto nel Cap. 11 del Programma Nazionale di Sicurezza.

5.1.3.6.3.2 LAYOUT TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO (TIA) CAT. ESENTE

Il layout del tesserino definitivo per l'accesso alle varie aeree aeroportuali Categoria "ESENTE" è il seguente:



5.1.3.6.3.3 TESSERINO DELL'AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO (ANSV)

ENAC riconosce, come documento valido di accesso, la tessera di riconoscimento rilasciata dall'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo (ANSV) al proprio personale preposto allo svolgimento dell'attività investigativa e al Presidente.

Lo stesso costituisce titolo valido all'accesso per lo svolgimento dei compiti di istituto.

Il layout del tesserino dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo (ANSV) è il seguente:



5.1.3.6.4 TESSERINO MULTI SERVIZI CON BANDA LATERALE ROSSA

Inoltre viene riconosciuto come documento identificativo valido dell'autorità nazionale competente, il tesserino multiservizi con banda laterale rossa rilasciato dall'ENAC al personale che svolge compiti ispettivi.

Il layout del tesserino multiservizi con banda laterale rossa (Enac) è il seguente:



La dicitura "esente" apposta sul tesserino con banda tricolore legittima l'esenzione dallo screening della persona e degli oggetti dalla stessa trasportati come previsto al punto 1.3.2.2.1/NC del Programma Nazionale per la Sicurezza dell'aviazione civile – parte B.

Esenta, altresì, dalla formazione prevista per il "Personale diverso dai passeggeri che deve accedere senza scorta alle aree sterili"1 (Categoria A13), integrata da elementi di cybersecurity 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.

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

Il rilascio di entrambe le tipologie di tesserino deve rispondere ai requisiti prescritti al punto 1.2.3.1. concernente il controllo rafforzato dei precedenti personali conformemente al punto 11.1.3 del PNS.

Il Direttore d'Aeroporto ed il personale ispettivo titolari di tesserino di ingresso aeroportuale – fascia rossa che dà accesso a tutte le aree dell'aeroporto di competenza, è esentato dallo screening della persona e non degli oggetti trasportati.

I suddetti tesserini di ingresso in aeroporto devono riportare la dicitura "esente".

I titolari del tesserino multiservizi con banda tricolore di cui al punto 1.2.2.2.1, lett dd) del Programma di Sicurezza per l'aviazione civile – parte A, sono esentati dallo screening della persona e degli oggetti trasportati. Sugli stessi è apposta la dicitura "esente" che legittima la suddetta esenzione.

5.1.3.6.5 TESSERINI DEI PARLAMENTARI DELLA REPUBBLICA ITALIANA E GLI EX MINISTRI DEL GOVERNO ITALIANO

L'Enac, con nota GENDISP - VDG prot. 06/03/2024 0000028- P del Vice Direttore Generale Ing. F. Nicolai, ha disposto che a partire dal 15 marzo 2024 i Parlamentari della Repubblica Italiana e gli ex Ministri del Governo Italiano sono autorizzati ad accedere all'area sterile attraverso i varchi fast track, ove esistenti, presenti presso gli aeroporti nazionali, o attraverso i varchi staff ed i varchi per "categorie autorizzate".

Non è consentito il passaggio dai varchi staff (o similari) attraverso i quali si acceda ad aree aeroportuali non raggiungibili dai passeggeri ordinari.

L'accesso dei Parlamentari della Repubblica Italiana è subordinato al possesso della carta di imbarco valida e del documento attestante lo status di Parlamentare della Repubblica Italiana (Senatore/Deputato).

L'accesso degli ex Ministri del Governo Italiano è subordinato al possesso della carta di imbarco valida e del tesserino con fotografia rilasciato dall'ENAC, previa istanza da parte dell'interessato all'Ufficio di Presidenza dell'ENAC, secondo il modello allegato e sotto riportato:

Tali categorie di passeggeri non sono esenti dai controlli di sicurezza e dai controlli (screening) della persona e del bagaglio a mano.

Resta inteso quanto prescritto dal p. 4.1.1.7.1 del PNS Parte A lett. b) e c) relativamente ai Primi Ministri, Capi di Governo e Ministri in visita ufficiale per i quali è prevista l'esenzione dal controllo di sicurezza della persona e del bagaglio a mano.

5.1.3.6.5.1 LAYOUT TESSERINI DEI PARLAMENTARI DELLA REPUBBLICA ITALIANA E GLI EX MINISTRI DEL GOVERNO ITALIANO

Di seguito il layout dei tesserini dei Parlamentari della Repubblica italiana e degli ex Ministri del Governo italiano.

Fronte:



Retro:



5.1.3.7 COLORAZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO

Il tesserino di ingresso in aeroporto deve consentire l'accesso esclusivamente alle aree dell'aeroporto nelle quali il titolare espleta la propria attività lavorativa.

Ogni area è individuata da un colore, come di seguito meglio specificato:

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

I tesserini di colore giallo "Aree non sterili" sono previsti per il personale dei sub concessionari che opera in area land side come definita dal regolamento CE n. 300/2008.

5.1.3.8 CLASSIFICAZIONE AREE DI ACCESSO DEI TESSERINI AEROPORTUALI

Il tesserino di ingresso all'aeroporto di Olbia utilizzato per l'accesso alle aree sterili, deve individuare l'area o le aree alle quali il titolare ha diritto ad accedere, mediante l'uso di uno o più numeri di seguito meglio indicati:

Numero	Area di accesso
1	tutte le aree
2	area interna o aree delle parti critiche (sale partenza, 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

5.1.3.9 INTRODUZIONE DEGLI ARTICOLI DA LAVORO

Qualora per le persone diverse dai passeggeri, e non appartenenti alle Forze dell'Ordine in servizio in aeroporto, vi fosse la necessità di accedere alle aree sterili con utensili da lavoro o articoli proibiti, devono essere sottoposti ai normali controlli di sicurezza, successivamente mantenuti in luogo non accessibile ai passeggeri.

5.1.3.10 VALIDITÀ E RINNOVO DEI TESSERINI DI INGRESSO

Il tesserino di ingresso in aeroporto è valido per il solo aeroporto su cui è stato rilasciato.

Il periodo di validità non può superare i 5 anni come da PNS.

In ogni caso, la validità deve essere commisurata alla durata:

- del contratto che costituisce motivo legittimo di accesso o, nel caso di soggetti certificati, alla validità della certificazione (PNS 1.2.1.1.1);
- del contratto di lavoro;
- dell'attestazione di effettuazione del corso di formazione security.

Tale validità sarà legata alla scadenza più restrittiva.

Il gestore aeroportuale verificherà tali requisiti sopra descritti e si baserà su quanto dichiarato dalla Società richiedente in fase di richiesta TIA/Lasciapassare.

Il tesserino di ingresso è rilasciato o rinnovato solo dopo il controllo dei precedenti personali e dopo aver superato con successo la formazione, secondo quanto previsto nel Cap. 11 del Programma Nazionale di Sicurezza.

5.1.4 PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI LASCIAPASSARE PER VEICOLI

Tutti gli autoveicoli degli operatori aeroportuali, pubblici e privati, compresi quelli delle Amministrazioni dello Stato in servizio aeroportuale, per poter accedere alle aree sterili dell'aerostazione devono essere muniti di lasciapassare veicoli per l'ingresso alle aree sterili aeroportuali, da esporre in modo visibile per tutto il periodo in cui gli stessi si trovino in tutte le aree dell'aeroporto.

5.1.4.1 SOGGETTI RESPONSABILI

5.1.4.1.1 GESTORE AEROPORTUALE

Geasar S.p.A., tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile dell'emissione dei lasciapassare per veicoli, con particolare riferimento a:

- Completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal richiedente;
- Esistenza di un motivo legittimo o necessità operativa per l'accesso alle aree sterili (in osservanza a quanto riportato nel PNS 1.2.1.1.2.);
- Tipologia di lasciapassare per veicoli da rilasciare in ragione della richiesta e delle esigenze operative, in relazione alla configurazione delle aree aeroportuali (vedi §5.1.3.4 del presente Programma di sicurezza);
- Creazione e gestione dell'archivio e della documentazione inerente i lasciapassare per veicoli emessi (in condivisione con Enac Direzione Aeroportuale e Polizia di Frontiera).

5.1.4.1.2 SOGGETTO RICHIEDENTE

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.

5.1.4.1.3 ENAC

L'ENAC è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo relativa alla corretta applicazione di quanto previsto nella presente procedura e nella procedura per il rilascio dei tesserini di ingresso aeroportuale delle persone, adottata dal gestore aeroportuale.

La suddetta attività di vigilanza e controllo viene espletata tramite attività ispettiva svolta a campione secondo programmi predisposti dalla Direzione territoriale competente.

A tal fine all'ENAC è garantito l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale.

5.1.4.2 SOGGETTI AUTORIZZATI A RICHIEDERE IL LASCIAPASSARE PER I VEICOLI

Sono autorizzati a presentare istanza per il rilascio del lasciapassare per veicoli, esclusivamente aziendali, i seguenti soggetti:

- 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 decreto legislativo 13 gennaio 1999, n. 18, 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 con base sullo scalo per specifiche esigenze operative.

I suddetti enti/soggetti possono presentare la richiesta di rilascio del lasciapassare per i mezzi propri e/o delle società con le quali sono in essere rapporti di natura contrattuale (contratti di appalto, subappalto 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 il lasciapassare per veicoli ulteriori soggetti, rispetto a quelli sopra indicati, qualora rientranti nelle previsioni del punto 1.2.1.1. del regolamento di esecuzione (UE) 2015/1998 e del punto 1.2.1.1.2 del programma nazionale per la sicurezza dell'aviazione civile.

5.1.4.3 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER L'OTTENIMENTO DEL LASCIAPASSARE DEFINITIVO

Il lasciapassare definitivo per veicoli sarà rilasciato a seguito di presentazione, all'Ufficio Tesseramento Geasar, di apposita richiesta (via web nella sezione on line "Permessi Aeroportuali")

del sito web dell'aeroporto o cartaceo per urgenze o malfunzionamento sistema) con allegata la seguente documentazione:

- a) Istanza indicante la necessità operativa di accesso, l'area per la quale è richiesto l'accesso, la data di validità e le aree per le quali si richiede l'accesso;
- b) tipo veicolo e numero della targa o del telaio;
- c) copia della carta di circolazione o del documento unico di circolazione (dal 1 gennaio 2019 a seguito del decreto interministeriale trasporti – giustizia del 23 ottobre 2017), incluse le revisioni;
- d) copia della polizza assicurativa RCA con espressa operatività in ambito aeroportuale, con indicazione di scadenza e massimale unico di € 20.000.000,00 per evento, con sottolimito di € 2.000.000,00 per evento e per annualità assicurativa per danni da interruzioni di attività e di terzi che non abbiano subito il danno materiale. Qualora la polizza preveda franchigie, la copertura sarà intesa a carico del contraente assicurato. Non sarà consentito l'accesso ai mezzi privi di polizza assicurativa al seguito;
- e) nel caso in cui la polizza RCA non sia operante (perché l'assicuratore non si rendesse disponibile a concedere l'estensione dell'operatività della polizza RCA anche in ambito aeroportuale, o perché si tratta di mezzi/veicoli non targati) il richiedente o la Società che ne fa richiesta sarà tenuto a garantire la copertura assicurativa dei mezzi destinati alla circolazione aeroportuale con idonea polizza RCT con indicazione di scadenza massimale unico di € 20.000.000,00 per evento, con un sottolimito di € 2.000.000,00 per evento e per annualità assicurativa per danni da interruzioni di attività e di terzi che non abbiano subito il danno materiale. Qualora la polizza preveda franchigie, la copertura sarà intesa a carico del contraente assicurato. Non sarà consentito l'accesso ai mezzi privi di polizza assicurativa al seguito;
- f) le suddette coperture assicurative devono essere valide anche per danni cagionati all'interno di aree aeroportuali, sia per danni alle persone, sia arrecati ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali;
- g) autocertificazione attestante il buono stato e l'efficienza del mezzo al momento dell'ingresso nelle aree sterili (dichiarazione di buono stato manutentivo del veicolo/mezzo);
- h) patente aeroportuale per il conducente, nel caso di conducente privo di patente aeroportuale la GPG consentirà l'accesso solo in presenza di idonea scorta, ossia possessori di patente ADC valida con l'area di accesso interessata autorizzata (ref. Ordinanza 1/2016 Sardegna del 08/03/16);
- i) i Prestatori di servizi di assistenza a terra, sia per le categorie certificate ai sensi del D.Lgs 18/1999, 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) dovranno avere sottoscritto con il Gestore un contratto che regoli l'attività specifica svolta e consegnato la polizza di assicurazione per RCT Aviation che dovrà coprire tutti i rischi connessi all'espletamento dell'attività certificata ed essere estesa a coprire tutti i danni derivanti dalla circolazione dei veicoli/mezzi entro la cinta doganale. Il massimale della suddetta polizza assicurativa potrà essere superiore a quello sopra indicato in funzione delle attività certificate. Il massimale non dovrà presentare franchigia e non potrà essere inferiore a quello indicato da ENAC per la/le categoria/e di servizi.

Solo dopo questa fase, l'Ufficio Tesseramento Geasar provvederà alla stampa del lasciapassare.

5.1.4.4 REQUISITI DEL LASCIAPASSARE PER VEICOLI E MEZZI AEROPORTUALI

Il lasciapassare per veicoli deve essere sempre esposto in modo visibile e per tutto il periodo in cui lo stesso si trova nelle aree sterili dell'aeroporto.

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 "accesso con scorta veicoli", rilasciato per il periodo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali viene richiesto.

Un lasciapassare per veicoli può essere rilasciato solo quando è stata accertata una necessità operativa di accedere alle aree sterili dell'aeroporto.

Per l'ottenimento del lasciapassare di accesso alle aree sterili per gli autoveicoli, veicoli e mezzi da lavoro targati e non, necessari allo svolgimento delle attività di competenza, la Società o Ente che ha la disponibilità del veicolo deve presentare istanza all'Ufficio Tesseramento Geasar via web tramite il portale Geasar o con richiesta cartacea in caso di malfunzionamento del sistema, contenente:

- il nome dell'organizzazione che possiede e/o utilizza il veicolo;
- la necessità operativa;
- il tipo di veicolo;
- il numero di targa.

Il lasciapassare autorizza il titolare ad accedere esclusivamente alle aree aeroportuali nelle quali espleta la propria attività lavorativa e per il tempo strettamente necessario a tale scopo.

Nel lasciapassare dovranno essere specificate:

- le aree alle quali il veicolo/mezzo è autorizzato ad accedere. Di seguito sono specificate le colorazioni del lasciapassare in base alle aree di accesso:

Verde	Tutte le aree (Piazzali + area di manovra)
Rosso	Tutte le aree esclusa area di manovra (Piazzali aeromobili)

- la data di scadenza del lasciapassare (massimo 5 anni);
- la targa/matricola del veicolo/mezzo;
- l'Ente/Società di appartenenza del veicolo/mezzo.

Il lasciapassare dovrà essere sempre esposto in modo ben visibile sul parabrezza del veicolo/mezzo.

Unitamente al lasciapassare per il veicolo/mezzo, anche l'autista dovrà essere in possesso di TIA/accesso con scorta (se scortato).

Sul lasciapassare non sarà necessario riportare alcuna firma ma esclusivamente il logo Enac e Geasar S.p.A.

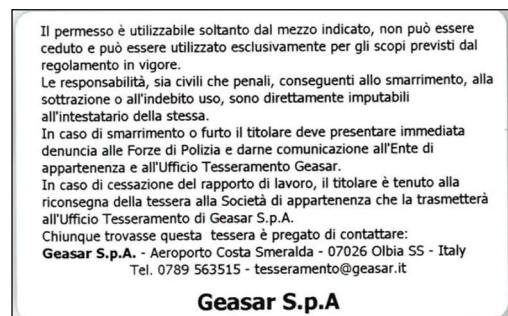
Inoltre, affinché un veicolo possa circolare sul piazzale (Apron), è necessario che sia dotato di:

- luce lampeggiante giallo rotante, eventuali luci di ingombro;
- un dispositivo antifiamma sullo scarico per le sole auto non munite di marmitta catalitica;
- tabella a scacchi rossi e bianchi.

In fase di richiesta del lasciapassare, le Società devono inviare all'Ufficio Tesseramento (via e-mail: tesseramento@geasar.it o tramite il portale on line) l'attestazione di "Buono Stato manutentivo" del veicolo/mezzo.

5.1.4.5 LAYOUT LASCIAPASSARE VEICOLI DEFINITIVO

Di seguito il layout del lasciapassare definitivo dei mezzi in vigore dal 24 Ottobre 2018:



5.1.4.6 PROCEDURA RILASCIO PERMESSI AI MEZZI/VEICOLI NON TARGATI

I mezzi vengono suddivisi in targati; non targati o non targabili (ad esempio: GPU, barre di traino, ACU, ASU, scale semoventi ecc.) e carrelli porta bagagli.

Tutti i mezzi di cui sopra (ad eccezione dei carrelli portabagagli) dovranno essere dotati di un lasciapassare definitivo per veicoli rilasciato dall'Ufficio Tesseramento del Gestore che deve essere esposto in maniera visibile.

La richiesta dei lasciapassare dovrà essere inserita nel portale dedicato al tesseramento o in caso di malfunzionamento del sistema inviare la richiesta scritta trasmessa tramite pec o e-mail aziendale o lettera.

Invece, i carrelli portabagagli (non autorizzati a circolare sulle strade pubbliche) non necessitano di lasciapassare definitivo, come da PNS paragrafo 1.2.6.9.1, purché riportino all'esterno in modo chiaramente visibile l'indicazione che si tratta di veicoli operativi in uso all'aeroporto mediante indicazione del logo della società di appartenenza, di un recapito di emergenza da contattare e di un numero identificativo.

Le società che necessitano di far accedere i mezzi non targati/non targabili nell'area lato volo dovranno trasmettere all'Ufficio Tesseramento del gestore l'elenco completo degli stessi (inclusi i carrelli portabagagli qualora necessitino dell'autorizzazione all'accesso in area sterile), riportando per ciascuno il numero di matricola, il codice alfanumerico di identificazione, la tipologia del mezzo, la marca, il modello, l'anno di costruzione e l'area di utilizzo.

In accordo a quanto stabilito dal Reg. UE 139/2014, il gestore aeroportuale, in base alla procedura del Manuale di Aeroporto, controllerà e verificherà che il numero di veicoli targati e non, per i quali viene richiesto l'ingresso nelle aree sterili dell'aeroporto, sia conforme ai limiti previsti.

Il soggetto richiedente è responsabile in via esclusiva della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza di richiesta.

Tali veicoli/mezzi, quando accedono in area sterile, sono sottoposti ai previsti controlli di sicurezza.

Per pronto riferimento, si riepiloga l'elenco della documentazione da produrre all'Ufficio Tesseramento Geasar:

- a) Istanza indicante la necessità operativa di accesso con le seguenti specificazioni:
 - l'area aeroportuale interna (Apron o Apron+Area di Manovra) in cui il mezzo/attrezzatura dovrà operare;
 - il periodo di validità del lasciapassare;
 - tipo e caratteristiche del mezzo;
 - numero della matricola o del telaio.
- b) In caso di appalto/sub-appalto/fornitura: copia del contratto dell'utilizzatore del mezzo con l'Ente richiedente.
- c) Solo per i mezzi targati: Libretto di circolazione fronte e retro in corso di validità, con attestazione delle avvenute revisioni.
- d) Solo per mezzi non targati e non targabili: Dichiarazione CE di conformità per le attrezzature costruite a partire dal 1996 (per le attrezzature costruite antecedentemente al 1996 il soggetto richiedente dovrà presentare attestazione che il mezzo è conforme alla normativa vigente).
- e) Titolo che regola l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo, in particolare i Prestatori di Servizi di assistenza a terra, gli Autoproduttori e i prestatori di servizi aeroportuali per i quali, ai sensi della Circolare ENAC APT02B paragrafo 13.1, la certificazione ENAC non è prevista, dovranno aver sottoscritto con il Gestore un contratto che regoli l'attività specifica svolta e consegnato la polizza di assicurazione per RCT Aviation, che dovrà coprire tutti i rischi connessi all'espletamento dell'attività certificata ed essere estesa a coprire i danni derivanti dalla circolazione di veicoli nelle aree sterili.

- f) Copia della polizza assicurativa RCA con espressa operatività in ambito aeroportuale, con indicazione di scadenza e massimale unico di € 20.000.000,00 per evento, con sottolimito di € 2.000.000,00 per evento e per annualità assicurativa per danni da interruzioni di attività e di terzi che non abbiano subito il danno materiale. Qualora la polizza preveda franchigie, la copertura sarà intesa a carico del contraente assicurato. Non sarà consentito l'accesso ai mezzi privi di polizza assicurativa al seguito.
- g) Nel caso in cui la polizza RCA non sia operante (perché l'assicuratore non si rendesse disponibile a concedere l'estensione dell'operatività della polizza RCA anche in ambito aeroportuale, o perché si tratta di mezzi/veicoli non targati) il richiedente o la Società che ne fa richiesta sarà tenuto a garantire la copertura assicurativa dei mezzi destinati alla circolazione aeroportuale con idonea polizza RCT con indicazione di scadenza massimale unico di € 20.000.000,00 per evento, con un sottolimito di € 2.000.000,00 per evento e per annualità assicurativa per danni da interruzioni di attività e di terzi che non abbiano subito il danno materiale. Qualora la polizza preveda franchigie, la copertura sarà intesa a carico del contraente assicurato. Non sarà consentito l'accesso ai mezzi privi di polizza assicurativa al seguito. Le suddette coperture assicurative devono essere valide anche per danni cagionati all'interno di aree aeroportuali, sia per danni alle persone, sia arrecati ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali.
- h) Autocertificazione attestante il buono stato manutentivo e l'efficienza del mezzo al momento dell'ingresso nelle aree sterili e la dichiarazione di manutenzione regolare e continuativa fino alla data di scadenza del mezzo, sulla base delle prescrizioni del costruttore e comunque secondo quanto prescritto dalla normativa vigente (incluso il D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.).

5.1.4.7 LASCIAPASSARE VEICOLI -ENTI DI STATO

Gli Enti di Stato potranno presentare a Geasar una richiesta da compilare nel portale tesseramento online o inviare tramite pec o e-mail istituzionale o lettera con le seguenti indicazioni:

- modello e caratteristiche del mezzo;
- numero di targa o telaio.

I lasciapassare emessi avranno la durata massima di 5 anni.

5.1.4.8 VALIDITÀ DEL LASCIAPASSARE PER VEICOLI

Il lasciapassare è valido solo ed esclusivamente per il veicolo per il quale è stato rilasciato e per il solo aeroporto sui cui è stato rilasciato.

La validità del permesso di accesso per i mezzi, fermo il limite massimo di 5 anni, è commisurata:

- alla durata del contratto che costituisce motivo legittimo di accesso o, nel caso di soggetti certificati, alla validità della certificazione;
- alla durata del contratto di disponibilità del mezzo.
- alla durata dell'assicurazione (copia del tagliando dovrà essere esibita al varco di accesso e verificata dalle guardie giurate). Se nel corso di validità di un lasciapassare emesso in precedenza alla presente procedura, l'assicurazione dovesse scadere, la stessa dovrà essere tempestivamente rinnovata alle stesse condizioni e garanzie prodotte per l'ottenimento del lasciapassare; i contratti di assicurazione rinnovati andranno obbligatoriamente trasmessi all'Ufficio Tesseramento di Geasar. Qualora, durante il periodo di vigenza del lasciapassare, venisse riscontrata la decadenza della polizza, o eventuali modifiche alle garanzie e condizioni della polizza, Geasar potrà richiedere la sospensione del lasciapassare.

Quando accedono in area sterile, i veicoli sono sottoposti ai previsti controlli di sicurezza e devono essere muniti di assicurazione valida (copia della polizza dovrà essere esibita al varco di accesso e verificata dalle guardie giurate come da ordinanza Enac DAS 01/2016).

Alla scadenza del lasciapassare tutti gli Operatori hanno l'obbligo di riconsegnare il titolo al Gestore con comunicazione di accompagnamento.

5.1.5 PATENTE AEROPORTUALE ADC (AIRPORT DRIVING CERTIFICATE)

Tale autorizzazione si configura come abilitazione alla guida nell'Airside tramite il rilascio di un apposito tesserino denominato ADC "AirSide Driving Certificate".

L'Airside Driving Certificate rilasciato da Geasar attesta il completamento con esito positivo del programma di addestramento teorico e pratico predisposto da Geasar, adeguato all'area per cui si richiede l'abilitazione alla guida ed al tipo di funzione da svolgere.

I titolari di ADC sono tenuti al rigoroso rispetto di tutte le regole e disposizioni contenute nel manuale ADC Geasar-ENAC.

Agli ispettori Movimento in turno viene demandata la vigilanza sul corretto comportamento dei detentori di ADC e la segnalazione all'Operational Services Manager delle eventuali infrazioni.

In funzione dell'ambito di validità, l'ADC è rilasciata in due versioni:

- **TIPO A** (Apron): consente la circolazione solo sui Piazzali aeromobili e sulla strada perimetrale esterna.
- **TIPO R** (Runway): consente la circolazione su tutta l'area di movimento, compresa quindi l'Area di manovra, con l'osservanza di quanto previsto in tema di autorizzazioni e contatto radio con la Torre di controllo.

Per quanto non specificamente riportato nel presente capitolo del RdS vale quanto previsto nel manuale ADC Geasar-ENAC, nel Manuale d'Aeroporto Parte E, sezione 16 e nell'ordinanza DA ENAC Sardegna N°03/2007.

5.1.5.1 PROCEDURA DI RICHIESTA E RINNOVO ADC

Si premette che l'ottenimento dell'ADC è vincolato al:

- possesso della patente di guida rilasciata dall'ente statale preposto;
- possesso di tesserino aeroportuale riportante le aree per le quali si richiede l'ADC.

Dopo aver verificato la legittimità della richiesta per l'emissione di ADC e l'inserimento dei dati corretti (nel dettaglio, codice fiscale ed e-mail personale del soggetto per cui è stata fatta la richiesta), l'Ufficio Tesseramento prederà in carico la pratica.

Invece, in caso di richieste ADC di tipo R, la richiesta potrà essere processata solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione del Post Holder Movimento.

In seguito alla presa in carico della pratica, la richiesta viene estratta dal sistema ed inviata all'area Risorse Umane, la quale provvederà ad inviare le credenziali al singolo richiedente al fine di poter svolgere così la parte teorica.

Una volta terminata la parte teorica, il candidato verrà sottoposto ad un briefing teorico/pratico al fine di essere notiziato sulle peculiarità dell'area piazzali aeromobili/movimento dell'aeroporto di Olbia. Il candidato dovrà inviare un'e-mail all'indirizzo patenti@geasar.it, per concordare data ed orario del suddetto briefing.

Una volta superata la parte pratica, il candidato si può direttamente presentare all'Ufficio Tesseramento, ove gli addetti procederanno alla stampa dell'ADC, in seguito al controllo dell'attestato della parte pratica, che deve avere valutazione positiva.

La patente ADC ha validità biennale e, qualora sia necessario ricorrere al suo rinnovo, l'iter è il medesimo della richiesta ex novo, ma non si applica la parte pratica.

All'ingresso del varco doganale, su richiesta della Guardia Particolare Giurata, il possessore dell'ADC dovrà esibire sia quest'ultima che la patente di guida rilasciata dalla motorizzazione civile.

5.1.5.2 PROCEDURA DI CONVERSIONE ADC

Al fine di snellire la pratica e rendere il mutuo riconoscimento delle ADC rilasciate da altri aeroporti nazionali, è possibile avviare la pratica di conversione ADC.

Qualora si decidesse di avviare una pratica di conversione, sarà necessario presentare la seguente documentazione nella richiesta effettuata tramite il portale web:

- copia della patente di guida rilasciata dall'ente statale preposto;
- copia dell'attestato di superamento del corso teorico, con data di rilascio non inferiore a 24 mesi dalla data di richiesta;
- copia ADC di cui si chiede la conversione, con data di rilascio non inferiore a 24 mesi dalla data di richiesta.

Qualora uno dei suddetti documenti fosse mancante o scaduto, il processo di conversione viene considerato alla stessa stregua di una nuova richiesta (vedi procedura richiesta ADC).

Una volta terminati gli adempimenti burocratici, il candidato verrà sottoposto ad un briefing teorico/pratico al fine di essere notiziato sulle peculiarità dell'area piazzali aeromobili/movimento dell'aeroporto di Olbia. Per concordare data ed orario del suddetto briefing, il candidato dovrà inviare un'e-mail all'indirizzo patenti@geasar.it.

In seguito al superamento del briefing, il candidato si può direttamente presentare all'Ufficio Tesseramento, ove gli addetti procederanno alla stampa dell'ADC, in seguito al controllo dell'attestato del briefing, che deve avere valutazione positiva.

L'ADC dello scalo di Olbia avrà la stessa scadenza dell'ADC dello scalo di cui si richiede la conversione.

5.1.5.3 SANZIONI E RITIRO DELLA PATENTE AEROPORTUALE

Il mancato rispetto delle disposizioni e regole contenute nel manuale ADC Geasar-ENAC comporta la richiesta da parte dell'Operational Services Manager alla DA ENAC Sardegna di emissione d'ammenda verso il titolare di ADC responsabile delle violazioni.

Ogni titolare di patente aeroportuale possiede inizialmente 20 punti. Le regole secondo il quale vengono valutate le decurtazioni dei punti sono riportate nell'allegato 5.1.5.1.1 sotto riportato. Nel caso di un decorso di 12 mesi senza aver commesso alcuna infrazione si andrà ad accumulare sulla patente un punto in più, fino ad un massimo di 24 punti complessivi.

Qualora si dovessero esaurire tutti i punti, dopo un periodo di sospensione di almeno un mese (o secondo quanto valutato dall'OSM), potrà essere sostenuto nuovamente l'esame della patente, teorico e pratico.

Ogni società avrà un punteggio iniziale pari a 10, a cui verranno sottratti uno o più punti in base alla gravità dell'infrazione commessa dal suo dipendente, che di conseguenza comporterà un punteggio iniziale su una nuova patente emessa, pari a quanto indicato nell'allegato sotto riportato.

È previsto il ritiro definitivo dell'abilitazione da parte dell'Operational Services Manager Geasar per tutti coloro che, nell'arco di diciotto mesi dalla prima infrazione, incorrano per la terza volta in una o più infrazioni (ref. AMC e GM ADR.OPS.B025 pto.C).

5.1.5.3.1– TABELLA INFRAZIONI E RELATIVI PUNTI DECURTATI

Infrazione	Punti decurtati	Punti decurtati alla società di appartenenza
Runway Incursion/TWY Incursion	15	2
Autoveicolo lasciato acceso incustodito	10	1
Ingresso in ASA con luci anticollisione accese	10	1
Guida in stato d'ebbrezza o sotto effetto di sostanze stupefacenti	20	3
Passaggio con semaforo rosso	12	2
Guida in airside in LVP	6	2
Mancato rispetto senso di circolazione	8	1
Mancata precedenza aeromobile	12	2

Parcheggio su NPA	12	2
Circolazione su viabilità interdetta per imbarco/sbarco a piedi	5	1
Mancata precedenza	8	2
Sorpasso	5	1
Circolazione fuori dalla viabilità veicolare	8	1
Retromarcia senza ausilio	8	1
Guida di un veicolo senza le dotazioni segnalate nel MdA	5	2
Superamento dei limiti di velocità	8	1
Mancato utilizzo luci in orario notturno	5	1
Utilizzo cellulare durante la guida	8	2
Mancato utilizzo delle cinture di sicurezza	5	1
Utilizzo non conforme dei mezzi (pax in numero maggiore al numero consentito-utilizzo mezzi non idonei per trasferimento bagagli...)	8	2
Mancato rispetto delle regole ADC, non descritto precedentemente	5	1

5.1.5.4 LAYOUT PATENTE AEROPORTUALE ADC

Ecco il layout della patente aeroportuale ADC:

 <p>Aeroporto Olbia Costa Smeralda GEASAR</p>		N. 2612	
AIRSIDE DRIVING CERTIFICATE			
Cognome:	Nome:	Ente Società:	
		GEASAR S.P.A.	
Scadenza:	Il Post Holder Movimento		
31/12/2025	Caterina Brigaglia		
	PIAZZALE		

AIRSIDE DRIVING CERTIFICATE
<p>L'intestatario del presente documento è abilitato alla conduzione dei mezzi ed attrezzature nell'ambito dell'airside dell'Aeroporto Civile di Olbia Costa Smeralda con l'osservanza delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.</p> <p>La validità del presente documento è direttamente legata alla validità della patente di guida, del permesso di accesso alle aree aeroportuali rilasciato dalla D.A. di Olbia ed alla sussistenza del rapporto di lavoro dell'intestatario con l'Ente o la Società di appartenenza.</p> <p>Il cessare delle attività di una delle suddette condizioni farà, ipso-facto, decadere la validità del presente documento, fatte salve le ipotesi di sospensione, revoca, decadenza e durata previste dalle vigenti disposizioni.</p> <p>Il presente documento è strettamente personale e non può essere ceduto a terzi. L'eventuale smarrimento dovrà immediatamente essere denunciato alle Autorità Competenti ed alla GEASAR S.p.A. - Ufficio Tesseramento - Aeroporto Olbia Costa Smeralda.</p>

5.1.5.5 NORME E DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

È fatto obbligo a chiunque spetti, di osservare e di far osservare le disposizioni contenute nel presente capitolo. Chiunque violi gli obblighi e le limitazioni disposte dal presente capitolo, dal Codice della Strada o dal C.d.N. è soggetto alle sanzioni previste dal C.d.N.

I contravventori sono ritenuti altresì responsabili di tutti i danni che possano derivare a persone, aeromobili e cose, in conseguenza delle loro infrazioni ed omissioni. Saranno gli Enti di Stato, ciascuno per la propria competenza, ad accertare e adottare le misure conseguenti alle violazioni e alle disposizioni contenute nel presente capitolo.

I titolari di precedenti tessere aeroportuali o lasciapassare potranno ottenere le nuove tessere o lasciapassare, previa presentazione di apposita istanza alla società di gestione Geasar, Ufficio Tesseramento.

5.1.6 TARIFFE APPLICATE PER IL RILASCIO DEI TITOLI DI ACCESSO IN AEROPORTO

Il costo per l'istruttoria ai fini del rilascio dei diversi titoli di accesso in aeroporto, come da PNS allegato B Parte A al punto 5, è stabilito da Geasar come da tariffario allegato che potrà essere aggiornato continuamente e pubblicato nella piattaforma web dedicata alla richiesta dei titoli di accesso:



Tariffe Servizi Security e Tesseramento Aeroporto Olbia Costa Smeralda - Agg. al 20/02/2025	
Descrizione	Tariffa (+ IVA se dovuta)
Tesserino di accesso con scorta persone e veicoli	€ 15,00
Lasciapassare veicoli definitivo	€ 35,00
Ristampa TIA, ADC o lasciapassare veicoli per smarrimento/rottura tessera	€ 20,00
Patente ADC Tipo A - Apron (incluso Corso Initial o recurrent, esame e stampa patente) - Rilascio per nuova emissione o rinnovo o cambio società, etc.	€ 70,00
Rilascio Patente ADC Tipo R- Runway (incluso Corso Initial o recurrent, esame e stampa) - Rilascio per nuova emissione o rinnovo o Cambio Società, etc.	€ 90,00
Stampa e briefing ADC (solo parte pratica) per possessori patente altri aeroporti	€ 30,00
Risarcimento per mancata restituzione TIV (Tesserino Visitatore)	€ 50,00
Scorta diurna 06:01-21:59 (per ora o frazione)	€ 45,00
Scorta notturna 22:00-06:00 (per ora o frazione)	€ 70,00
Search a/m (per ora o frazione) diurno 06:01-21:59	€ 45,00
Search a/m (per ora o frazione) notturna 22:00-06:00	€ 70,00
Carnet Screening Forniture aeroportuali radiogenabili provenienti da Fornitori Sconosciuti di Forniture per l'Aeroporto - 25 matrici (1 per ogni collo)	€ 50,00
Iter di Designazione Fornitore Conosciuto come da Reg. UE 2015/1998 cap. 9, inclusa Convalida Programma di Sicurezza e sua attuazione da parte di un Validatore Nazionale (Sito del Fornitore Olbia e dintorni)	€ 500,00
Iter di Designazione Fornitore Conosciuto come da Reg. UE 2015/1998 cap. 9 inclusa Convalida Programma di Sicurezza e sua attuazione da parte di un Validatore Nazionale (Sito del Fornitore ubicato in Sardegna oltre 50 km da OLB)	€ 700,00
Atto di Designazione del Fornitore Conosciuto di Forniture per l'aeroporto (solo Designazione senza la Convalida del Programma di Sicurezza da parte del Validatore Certificato Enac)	€ 250,00
Corso Security	Da definire in base alla categoria
Pratica di autorizzazione all'accesso in prima corsia (pratica per nuova richiesta, rinnovo, sostituzione mezzo, etc.)	€ 30,00
Ristampa Autorizzazione all'accesso in prima corsia per smarrimento (stessa validità della precedente)	€ 20,00

Per ulteriori informazioni scrivere a: tesseramento@geasar.it;

Per quanto riguarda il pagamento del TIA, la Delibera n. 60/2024 del Consiglio di Amministrazione di ENAC avente ad oggetto il regime tariffario dei tesserini aeroportuali prevede che, a partire dal 20 febbraio 2025, il rilascio dei tesserini di ingresso aeroportuale sia subordinato alla corresponsione ad ENAC, da parte dei soggetti richiedenti, di un diritto fisso pari a € 2,00 per ciascun titolo richiesto.

Pertanto, a partire dalla suddetta data, i soggetti aventi titolo alla richiesta del TIA, prima di presentare istanza di rilascio al gestore, dovranno accedere al portale Servizi Web presente nel sito istituzionale dell'ENAC, compilare lo specifico modulo ed effettuare il pagamento del diritto fisso. Al pagamento del suddetto diritto fisso si applica la disciplina dell'imposta di bollo vigente. La ricevuta elettronica che verrà emessa dal sistema PagoPa, al termine dell'operazione di compilazione, dovrà essere presentata al gestore aeroportuale, assieme alla documentazione già prevista nell'Allegato 1 al Capitolo 1 della parte A del PNS, per l'attività istruttoria di competenza che è preordinata all'emissione del tesserino.

Per i TIA emessi a titolo gratuito continuerà ad applicarsi il regime di gratuità già vigente, previa presentazione di istanza sul portale Servizi Web nella sezione dedicata agli Enti di Stato. Il pagamento del diritto fisso di € 2,00 non sarà dovuto, ma sarà in ogni caso richiesto all'istante di effettuare la procedura richiesta sul sito ENAC/Servizi Web.

5.1.7 VERIFICA E CONTROLLO DELLE TESSERE AEROPORTUALI

Presso l'aeroporto di Olbia le tessere aeroportuali vengono verificate costantemente da personale qualificato che si accerta della validità dei titoli e della corrispondenza al titolare.

Le GPG sono infatti formate come richiesto dal Manuale della Formazione Enac e verificano che le autorizzazioni siano valide e corrispondenti al titolare

Vi sono anche dei lettori di badge ubicati accanto alle porte automatizzate che consentono l'accesso alle sole aree in cui l'operatore è stato abilitato dagli addetti dell'ufficio tesseramento.

5.1.7.1 REGOLE COMUNI

Per consentire agli organi incaricati del controllo una più facile identificazione delle persone autorizzate ad operare nelle aree aeroportuali ed in particolare all'interno delle aree sterili, è fatto obbligo a tutti di portare ed esporre il tesserino in maniera visibile.

I titolari dei tesserini sono inoltre obbligati ad esibire i propri documenti di riconoscimento ad ogni richiesta degli stessi organi di controllo.

Il Tesserino di ingresso in aeroporto, la Patente aeroportuale ed il lasciapassare del veicolo devono essere mostrati, su richiesta, al personale ENAC in servizio ispettivo che opera all'interno del sedime aeroportuale (Land Side e Air Side).

Ai fini di garantire la regolarità delle operazioni, al personale che svolge la sua attività lavorativa in aeroporto, si precisa quanto segue:

- I titolari di Tesserini che, al momento di prendere servizio ne fossero per qualsiasi motivo sprovvisti, non potranno accedere alle aree autorizzate in zona Air Side a meno che non siano in possesso di duplicato giornaliero dell'originale tesserino aeroportuale rilasciato dal tesseramento o dal permesso di ingresso senza scorta con la dicitura "non necessita di scorta in quanto in possesso di TIA n°...";
- Il Tesserino deve essere portato ed esposto in modo visibile. L'eventuale infrazione rilevata dagli organi competenti è soggetta a sanzione amministrativa.
- I titolari di Tesserino potranno accedere solo ed esclusivamente alle aree autorizzate previste dal Tesserino stesso tramite il codice colore e nei settori critici, qualora esplicitamente riportati (colore/zona).
- Il Tesserino non può assolutamente essere ceduto, neanche temporaneamente, a terzi per qualsivoglia motivo.
- I titolari di Tesserino, abilitati ai varchi transito passeggeri (Gates) devono assicurarsi della chiusura dei medesimi dopo il passaggio dei passeggeri e/o a fine utilizzo.
- I titolari di Tesserino abilitati ai varchi di accesso a zone interdette al pubblico devono assicurarsi della chiusura dei medesimi dopo il passaggio per evitare l'accesso di eventuali persone non autorizzate.
- Qualora i titolari di Tesserino verificano all'interno delle aree sterili la presenza di persone prive di idoneo titolo di accesso, sono tenuti a segnalare il fatto alla Polizia di Frontiera (sala operativa tel. 0789 641059).

Il servizio di controllo TIA/lasciapassare veicoli ha come obiettivo principale quello di verificare che nel sedime aeroportuale non vengano utilizzati titoli aeroportuali precedentemente smarriti, rubati, non restituiti nonché verificare il possesso, la validità e l'idoneità delle aree consentite al titolare.

A tale scopo prima di effettuare il servizio, il personale dell'istituto di Vigilanza Coopservice si dovrà accertare di avere la seguente modulistica:

1. elenco delle tessere smarrite, rubate, non restituite aggiornato;
2. registro del controllo tessere;
3. modulo da compilare in caso di anomalie riscontrate (che dovrà essere consegnato a cura del coordinatore presso l'ufficio tesseramento delegato dal Security Manager Geasar S.p.A).

Eventuali informazioni inerenti il tesseramento possono essere richieste ai seguenti numeri telefonici: 0789 563515/512/467 dell'Ufficio Tesseramento oppure sarà possibile inviare una e-mail all'indirizzo: tesseramento@geasar.it.

Gli addetti del tesseramento si metteranno in contatto con le Società segnalate per risolvere eventuali anomalie rimediabili nell'immediato.

Solo in caso di inadempienza, l'irregolarità sarà segnalata all'ufficio Enac dell'aeroporto di Olbia all'indirizzo: aero@enac.gov.it e della Polizia di Frontiera all'indirizzo: polfrontiera.olbia.ss@poliziadistato.it.

5.1.7.1.1 SPECIFICA AREE, MODALITÀ E FREQUENZE

I controlli della corrispondenza del titolo di accesso al detentore vengono effettuati come da schema sotto riportato:

Terminal 1 su base casuale presso le seguenti Aree: molo partenze, tour operator, ufficio informazioni, punti vendita in area non sterile, isola ecologica, terminal 2, terminal autonoleggi.

Servizio di pattugliamento tutti i giorni dell'anno un controllo mattiniero e uno pomeridiano presso le seguenti Aree (il numero dei titoli controllati può variare a seconda della stagionalità con un minimo di 2): area check-in, area riconsegna bagagli area arrivi, piazzale aeromobili aviazione commerciale, piazzale aeromobili aviazione generale, terminal aviazione generale.

Servizio controlli di sicurezza bagagli da stiva tutti i giorni dell'anno un controllo mattiniero e uno pomeridiano presso le seguenti Aree: area BHS partenze garantendo almeno 3 controlli.

Gli addetti a tale servizio dovranno registrare i controlli effettuati sull'apposito modulo allegato.

DATA	ORA	NOME E COGNOME DEL TITOLARE O TARGA AUTOMEZZO	DATA SCADENZA	EVENTUALI ARTICOLI PROIBITI POSSEDUTI	CATEGORIA TESSERA ARTICOLI PROIBITI

Tutte le non conformità o anomalie di qualunque genere ed in particolare eventuali situazioni critiche degne di immediata attenzione e rapida soluzione, vengono immediatamente comunicate alla Polizia di Frontiera (0789 641059), al Direttore Tecnico Massimiliano Cauli (335 1564794), al SM (340 5818931) e successivamente riportate sull'apposito "rapporto di servizio sicurezza aeroportuale". In ogni caso, se si verificassero situazioni gravi o di emergenza, o comunque non gestibili dalla GPG, è sempre necessario far intervenire le forze dell'ordine (Polizia di Frontiera).

5.1.8 DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI VERIFICA E CONTROLLO DEL LASCIAPASSARE DEI VEICOLI

La verifica e il controllo dei lasciapassare per veicoli avviene come descritto nei precedenti paragrafi § 5.1.7 e § 5.1.7.1.

5.1.9 CONSEGNA, RESTITUZIONE E CONSERVAZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE DEI VEICOLI DEFINITIVO O DEI LAVORATORI STAGIONALI O PART-TIME

5.1.9.1 CONSEGNA DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE DEI VEICOLI DEFINITIVO

La consegna dei TIA e dei lasciapassare definitivi per l'accesso alle aree sterili e non del sedime aeroportuale avviene tramite l'Ufficio Tesseramento che solo al termine dell'iter autorizzativo espletato per il rilascio dei Titoli al richiedente o suo delegato o al referente aziendale incaricato.

La consegna avviene in due modi:

1. Presso l'Ufficio Tesseramento dal lunedì al venerdì negli orari di apertura dello stesso, previa firma per ricevuta nell'apposito registro;
2. Tramite prelievo dalla cassetta di sicurezza numerata, ubicata all'ingresso degli uffici Geasar piano mezzanino. Tale dispositivo, costantemente chiuso per ragioni di security, può essere aperto solo tramite codice numerico costituito da 4 cifre, personalizzato e comunicato agli interessati via e-mail (vedi nota prot. Geasar 224 del 30 luglio 2020 inviata agli Enti di competenza).

5.1.9.2 RESTITUZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE DEI VEICOLI DEFINITIVO

Il tesserino di ingresso in aeroporto o il lasciapassare dei veicoli, viene restituito dall'Ente/Società richiedente:

- su richiesta dell'ENAC;
- in seguito a cessazione del rapporto di lavoro;
- in seguito a cambiamento del datore di lavoro;
- in seguito a modifica delle aeree di accesso autorizzate;
- in seguito a scadenza;
- in seguito a ritiro.

La restituzione avviene previa comunicazione da parte dell'Ente/Società alla Geasar -Ufficio Tesseramento (tesseramento@geasar.it) che provvederà alla sua eventuale disabilitazione e/o distruzione.

Qualora il tesserino/lasciapassare sia in procinto di scadere, il sistema manderà un'e-mail automatica in cui si avvisa il richiedente dell'imminente scadenza. L'e-mail verrà inviata nuovamente il giorno della scadenza e trenta giorni dopo questa data, qualora il tesserino/lasciapassare non sia stato restituito.

Inoltre, come riportato nella modulistica di Autocertificazione di Geasar (Edizione 00 del 01 Agosto 2025), ogni interessato in fase di richiesta TIA:

“Dichiara di essere a conoscenza che il tesserino di ingresso aeroportuale (TIA) **DEVE ESSERE RESTITUITO ALL'UFFICIO TESSERAMENTO** in seguito a cessazione del rapporto di lavoro, a cambiamento del datore di lavoro, a modifica delle aree di accesso autorizzate, a scadenza, a ritiro.”

Qualora il tesserino di ingresso in aeroporto o il lasciapassare dei veicoli non venisse restituito, la Società/Ente non potrà inoltrare nuove richieste fino alla restituzione dei suddetti titoli.

La Geasar potrà processare le nuove richieste solo dopo aver ricevuto i vecchi tesserini/lasciapassare veicoli o la relativa denuncia di smarrimento.

5.1.9.3 CONSERVAZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE DEI VEICOLI DEFINITIVO O DEI LAVORATORI STAGIONALI O PART-TIME

In base a quanto stabilito da PNS al punto 1.2.5.2.1, l'Ente richiedente si impegna a comunicare al gestore aeroportuale le scadenze dei lavoratori stagionali e part time (data inizio e fine rapporto di lavoro), in modo tale da poter disabilitare prontamente i tesserini e riabilitarli solo su nuova richiesta.

I tesserini devono essere custoditi presso l'azienda di appartenenza e riconsegnati al lavoratore solo in base ai periodi contrattuali stabiliti. Gli stessi saranno riabilitati previa istanza al gestore.

In caso di mancata restituzione, al fine di evitare l'illecita utilizzazione dei tesserini di ingresso in aeroporto e di lasciapassare dei veicoli, Geasar si riserva di trattenere in busta paga l'importo di € 40,00 nei casi di personale interno alla stessa, ovvero solleciterà per iscritto le Società esterne affinché i propri dipendenti provvedano all'immediata restituzione del tesserino al termine del contratto di lavoro.

Al personale/operatori con contratto temporaneo viene attribuita l'abilitazione di accesso alle aree sterili ed eventuale apertura delle porte, per il periodo contrattuale. In automatico il sistema disabiliterà gli accessi.

Per ciò che concerne i lasciapassare dei veicoli, viene adottata la stessa procedura applicata per la restituzione dei tesserini personali.

Tutti i dati di restituzione, cessazione e scadenza dei tesserini e dei lasciapassare veicoli sono inseriti nel sistema del tesseramento denominato "RU" dal quale è possibile estrapolare tutti gli elenchi dei tesserini/lasciapassare per tipologia.

Tale sistema è visibile e in condivisione con l'Enac e la Polizia di Frontiera per le verifiche di competenza.

5.1.9.4 ADEMPIMENTI IN CASO DI SMARRIMENTO O FURTO DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO E LASCIAPASSARE VEICOLI

In caso di smarrimento o furto, il titolare del tesserino di ingresso in aeroporto/lasciapassare veicoli deve:

- presentare immediatamente denuncia all'autorità di Pubblica Sicurezza;
- informare immediatamente la Geasar e inviare copia della denuncia.

La Geasar, ricevuta l'informativa del furto o smarrimento del tesserino di ingresso in aeroporto o del lasciapassare veicoli:

- disabilita il tesserino di ingresso;
- inserisce gli estremi del tesserino/lasciapassare veicoli nell'apposito registro elettronico dei permessi smarriti/non restituiti/rubati.

L'Ufficio Tesseramento Geasar manterrà l'elenco costantemente aggiornato.

Lo stesso sarà inviato tempestivamente via e-mail agli indirizzi:

polfrontiera.olbia.ss@poliziadistato.it

controlroom.olbiaair@coopservice.it;

e pc.

l.soro@enac.gov.it;

massimiliano.cauli@vigilanzacoopservice.it;

fabio.pirina@vigilanzacoopservice.it;

ruben.canu@vigilanzacoopservice.it;

sergio.fanzecco@geasar.it;

tesseramento@geasar.it.

5.1.9.5 LAYOUT ELENCO TESSERINI E LASCIAPASSARE NON RESTITUITI/SMARRITI/RUBATI

Ecco il layout dell'elenco tesserini e lasciapassare non restituiti/smarriti/rubati:

ELENCO TESSERINI NON RESTITUITI/SMARRITI/RUBATI

AGGIORNAMENTO AL 04/02/2021



ITEM	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	SOCIETA' APPARTENENZA	NR. BADGE	NUOVO NR. BADGE	DATA DENUNCIA SMARRIMENTO	NOTE	Scadenza Tesserino al momento della denuncia
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

ELENCO LASCIAPASSARE NON RESTITUITI/SMARRITI/RUBATI

AGGIORNAMENTO AL 22/01/2021

ITEM	MODELLO AUTOMEZZO	TARGA		SOCIETA' APPARTENENZA	NR. BADGE	NUOVO NR. BADGE	DATA SMARRIMENTO	NOTE	Scadenza Tesserino al momento della denuncia
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

5.1.9.6 CANCELLAZIONE

L'Ufficio Tesseramento Geasar provvede alla cancellazione dei tesserini o veicoli/mezzi non operativi dall'elenco dei permessi attivi.

Pertanto ogni società deve comunicare tempestivamente a Geasar l'eventuale rinuncia all'impiego (per alienazione, trasferimento ad altra sede, etc.) del personale o del veicolo/mezzo e deve

riconsegnare tempestivamente il relativo TIA o lasciapassare previa comunicazione scritta da parte dell'Ente/Società richiedente.

5.1.9.7 PERMESSI SCADUTI e/o DETERIORATI

In caso di deterioramento e/o scadenza del TIA o lasciapassare dei veicoli, il titolare deve comunicare tempestivamente all'Ufficio Tesseramento Geasar l'evento.

Per l'ottenimento del duplicato l'azienda titolare deve presentare istanza tramite portale tesseramento o richiesta scritta su carta aziendale e restituire il tesserino deteriorato.

Qualora, a seguito dei controlli da parte di Geasar, venga rilevato un TIA o lasciapassare veicoli/mezzi scaduto o illeggibile o mancante, il mezzo potrà essere rimosso dall'area sterile e il titolare del TIA segnalato alla Polizia di Frontiera e all'Enac per le azioni di competenza, fatti salvi i casi in cui sia stata presentata a Geasar richiesta di ristampa del permesso per deterioramento oppure sia stata inoltrata la denuncia di smarrimento o furto.

Qualora il permesso scaduto non venisse restituito, non sarà possibile effettuare il rinnovo.

5.1.10 PROCEDURA PER EVITARE UN UTILIZZO IMPROPRIO TESSERINI DI ACCESSO

Al fine di evitare un utilizzo improprio, tutte le GPG sono sensibilizzate a verificare i tesserini di ingresso e i lasciapassare dei veicoli per accertarne la validità e la corrispondenza al titolare.

Anche l'addetto a pattugliamento ha il compito di verificare la corrispondenza al titolare e la validità dei titoli sia in air side che in land side.

Eventuali tentativi di illecito utilizzo del TIA vengono tempestivamente segnalati alla Polizia di Stato da parte degli addetti alla security al varco di accesso. In caso di accertata violazione, la Polizia stessa avvierà l'iter di richiesta di revoca del TIA, che sarà disposto da Enac.

5.1.11 ACCESSO CON SCORTA

Una persona che ha necessità di accedere alle aree sterili di un aeroporto per un'esigenza eccezionale è dispensata dal rilascio di un tesserino di ingresso in aeroporto e dagli obblighi sul controllo dei precedenti personali, a condizione che venga scortata al momento dell'accesso alle aree sterili ed ogni qualvolta si trovi nelle aree sterili.

Un veicolo che deve accedere alle aree sterili di un aeroporto, per un'esigenza eccezionale, necessita di lasciapassare sul quale deve essere riportata la dicitura "accesso con scorta" e deve essere scortato ogni qualvolta si trovi nell'area lato volo.

5.1.12.1 SOGGETTI RESPONSABILI

5.1.12.1.1 GESTORE AEROPORTUALE

Geasar S.p.A., tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile del procedimento di emissione del tesserino di accesso con scorta delle persone e dei mezzi, con particolare riferimento a:

- completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal richiedente;
- esistenza di un eccezionale motivo legittimo/necessità operativa per l'accesso alle aree sterili;
- istituzione e tenuta dell'archivio e della documentazione inerente l'accesso delle persone e dei mezzi scortati.

Geasar garantisce, in ogni momento, l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento agli ispettori di security dell'ENAC.

5.1.12.1.2 SOGGETTO RICHIEDENTE

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 con scorta alle aree aeroportuali devono motivare l'esistenza di una situazione di eccezionalità.

In ottemperanza a quanto previsto dal nuovo PNS, la persona che, per situazioni eccezionali, necessita di accedere all'area sterile, dovrà essere in possesso del permesso cartaceo/digitale "Accesso con Scorta" su cui verranno indicate le generalità della persona scortata, la data e l'orario di ingresso e di uscita, i dati anagrafici/numero tesserino e firma di chi effettua la scorta.

Per "situazioni eccezionali" si intendono situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili o occasionali.

Il tesserino di accesso con scorta ha validità massima di 24 ore. Possono essere rilasciati al massimo 3 (tre) permessi di accesso con scorta alla stessa persona nell'arco di 30 (trenta) giorni, fatti salvi i casi in cui sia dimostrata la necessità di accedere un numero superiore di volte e per i quali l'accesso deve essere opportunamente motivato dal soggetto richiedente.

Per le visite scolastiche (informazione/educazione PNS 1.2.1.1.1), intese come visite scortate a favore di visitatori che necessitano di acquisire conoscenze e comprensioni delle attività aeroportuali, nonché iniziative turistiche e similari organizzate del gestore, dovranno garantire uno scortante Geasar e una guardia giurata ogni 20 visitatori, previa trasmissione all'Ente di Gestione ed Enac (quest'ultimo per il tramite dell'Ufficio Tesseramento), di opportuna richiesta contenente l'elenco dei visitatori, la motivazione e la manleva di responsabilità (vedi Ordinanza Enac n. 03/2012 del 05/11/2012).

5.1.12.1.2.1 CASI ECCEZIONALI DI RILASCIO ACCESSI CON SCORTA

A seguito di CSA tenutosi in data 10/05/2023, nei casi in cui sia dimostrata da parte del Richiedente la eccezionale necessità di accedere per un numero superiore ai 3 ingressi già previsti da PNS e autorizzabili, si adotterà la seguente modalità operativa:

1. Al Security Manager del Gestore è data la facoltà di valutare l'eccezionalità a base della richiesta e se del caso, potrà autorizzare fino a un massimo di ulteriori 2 accessi con scorta (oltre i 3 previsti da PNS).
2. All'atto della domanda del Richiedente, acquisita l'autorizzazione rilasciata dal Security Manager, l'ufficio tesseramento del gestore, provvederà al rilascio del/dei permesso/i di accesso con scorta e richiederà contestualmente (via e-mail all'indirizzo polfrontiera.olbia.ss@poliziadistato.it), il background check, trasmettendo copia dei documenti di identità del personale coinvolto, utilizzando il seguente testo standard:

Buongiorno,

Si comunica che in data 00/00/0000 la società xxxxx ha richiesto due giornate in più di accesso con scorta per l'ingresso in area sterile (oltre i 3 giorni stabiliti da PNS).

Gli stessi sono stati accordati e autorizzati dal Security Manager, come da procedura approvata in sede di CSA del 10/05/2023.

Si inviano pertanto le copie dei documenti di identità per l'effettuazione del background check nei tempi da voi ritenuti opportuni.

Cordiali saluti

Si precisa che tali accessi con scorta vengono autorizzati e consegnati al richiedente nell'immediato, subito dopo la valutazione del Security Manager, senza attendere l'esito del background check.

3. Qualora l'esito dei controlli fosse "negativo" (negato accesso in area sterile), la Polizia di Frontiera Aerea informerà subito via e-mail il Security Manager agli indirizzi sergio.fanzecco@geasar.it; tesseramento@geasar.it, affinché venga bloccata l'emissione del permesso o revocato immediatamente l'accesso concesso.

Oltre i 5 giorni sopra menzionati, eventuali successive necessità di ingresso con scorta, saranno sottoposte a valutazione ed autorizzate solo dal Direttore della Direzione Territoriale Enac.

5.1.12.2 TESSERINO VISITATORE (TIV)

Così come previsto da PNS, la persona che necessita di scorta deve essere in possesso di un "Tesserino Visitatore".

Unitamente al possesso del permesso cartaceo / digitale "Accesso con Scorta", la persona scortata dovrà esporre il "Tesserino Visitatore", prodotto con numerazione consequenziale, che gli sarà consegnato presso il varco prima dell'accesso in area sterile dell'aeroporto.

La persona scortata insieme allo scortante dovrà presentarsi al varco di accesso alle aree sterili e mostrare al personale addetto alla sicurezza il permesso cartaceo / digitale "Accesso con Scorta", in corso di validità.

L'esibizione del permesso in formato digitale può avvenire tramite un dispositivo elettronico (telefonino, tablet, PC etc.).

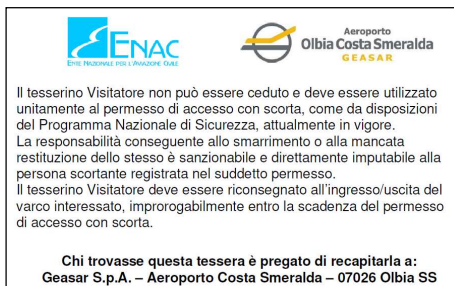
In ogni varco di ingresso saranno presenti appositi registri che verranno debitamente compilati dagli addetti alla sicurezza preposti, i quali inseriranno i dati relativi al permesso "Accesso con Scorta" e in particolare l'orario di ingresso (e di uscita al momento della riconsegna del tesserino), i nominativi dello scortante e dello scortato e trascriveranno il numero del "Tesserino Visitatore" assegnato.

Lo scortante dovrà apporre la propria firma sul registro quale assunzione di responsabilità.


La persona scortata avrà l'obbligo di ritirare il tesserino, esporlo durante tutta la visita e riconsegnarlo agli addetti alla Sicurezza all'uscita dalle aree sterili.

In caso di mancata restituzione dello stesso, lo scortante che deve garantire il rispetto della normativa vigente, dovrà risarcire il Gestore Aeroportuale di €50,00 (Euro Cinquanta/00).

5.1.12.2.1 LAYOUT TESSERINO VISITATORE (TIV)



5.1.12.2.2 LAYOUT REGISTRO TESSERINI VISITATORE



 Registro Tesserini di Accesso con Scorta/Tesserini Visitatore Aeroporto Olbia Costa Smeralda

Data	Ora	Nominativo Scortato	Nominativo scortante	Ditta di appartenenza dello scortante	N° Tesserino Visitatore	Firma Scortante	Restituzione ora	Firma Scortante (al momento della restituzione al varco)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

5.1.12.3 *DISPENSA DALL'OBBLIGO DI SCORTA*

Le persone in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto che lo abbiano dimenticato ovvero appena perduto e non ancora sostituito, possono ottenere una autorizzazione all'accesso alle aree sterili anche senza essere scortate, purché sia loro rilasciato un duplicato giornaliero della originale tessera aeroportuale o modulo cartaceo con dicitura "non necessita di scorta in quanto in possesso del tesserino di ingresso in aeroporto n. ..."

Nell'orario di chiusura dell'Ufficio Tesseramento si procederà al rilascio di un'autorizzazione a ingresso senza scorta purché l'ufficio che ha rilasciato l'autorizzazione abbia apposto sul modulo la dicitura "non necessita di scorta in quanto in possesso del tesserino di ingresso in aeroporto n. ..."

5.1.12.4 *RICHIESTA RILASCIO DEL PERMESSO DI ACCESSO CON SCORTA PERSONE*

Tutte le richieste di permesso di accesso con scorta per l'ingresso alle aree critiche/sterili, vengono verificate preventivamente dall'Ufficio Tesseramento della Geasar mediante la presentazione di richiesta "accesso con scorta" da compilare online o in caso di malfunzionamento del sistema o urgenze, tramite modulo fornito dal Gestore, indicante la data di validità del permesso, i dati anagrafici dell'interessato, l'attività che la persona che necessita di scorta deve svolgere, le aree di accesso, i nominativi e la Società di appartenenza delle persone che effettuano la scorta.

Durante il fine settimana e nei giorni festivi, in assenza del Security Manager o del suo delegato all'Ufficio Tesseramento, l'"Accesso con scorta" sarà emesso a firma del Caposcalo di Servizio/Supervisore della Geasar, delegato a tal fine.

In fase di richiesta dovrà essere allegata copia del documento di identità della persona che necessita di scorta.

5.1.12.4.1 LAYOUT MODULO DI RICHIESTA ACCESSO CON SCORTA PERSONE

Modulo in vigore dal 24 Ottobre 2018

 
Tesserino di accesso con scorta persone - Escorted people access card

Disclaimer
<p>Il richiedente dichiara:</p> <ol style="list-style-type: none"> Di essere a conoscenza dei regolamenti e delle disposizioni in materia di security che disciplinano l'accesso alle aree sterili aeroportuali per cui si richiede il tesserino di accesso con scorta (vedi procedura accessi pubblicata nel Regolamento di Scalo del portale Geasar). Di essere a conoscenza della procedura di restituzione del tesserino visitatore (TIV) fornito all'ingresso del varco di accesso. Di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del Reg. EU 2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, dal Titolare del Trattamento Geasar S.p.A., esclusivamente nell'ambito del trattamento/procedimento connesso ed in esecuzione della finalità di sicurezza aeroportuale e che gli stessi dati vengono resi accessibili agli Enti competenti preposti alla Sicurezza aeroportuale. L'interessato al trattamento è informato e consapevole che il trattamento dei propri dati non necessita di consenso, ai sensi dell'art. 6 del Reg. EU 2016/679 (GDPR), in quanto effettuati in adempimento di un obbligo di legge. L'interessato può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15 - 22 del GDPR.

Istruzioni - Instructions
<p>Prima di accedere alle aree sterili il richiedente dovrà presentarsi al varco di accesso, mostrare il modulo "accesso con scorta" autorizzato, il documento di identità e ritirare il "Tesserino Visitatore" che gli sarà consegnato prima dell'accesso all'area interessata e che dovrà esporre continuamente durante la visita. Il tesserino visitatore dovrà essere riconsegnato agli addetti alla Sicurezza all'uscita dalle aree sterili al termine dell'utilizzo. Lo scortante, munito di Tesserino di ingresso definitivo (TIA), dovrà apporre la propria firma sul registro quale assunzione di responsabilità. In caso di mancata restituzione dello stesso, lo scortante che deve garantire il rispetto della normativa vigente, sarà passibile di sanzione.</p>


Tesserino di accesso con scorta persone Escorted people access card
Società / Company Name COSTRUZIONI SRL
Cognome Nome / Surname Name ROSSI ANTONIO
Data di nascita / Date of Birth 30/10/1980
Valido da / Valid from 20/09/2018 09:00
Valido a / Valid to 21/09/2018 09:00
AREE ACCESSO / ACCESS AREAS 3 - 4 - 5

 	Aeroporto Olbia Costa Smeralda Tesserino di accesso con scorta persone Escorted people access card Permisso n° 2
Società / Company Name COSTRUZIONI SRL	Richiedente / Sponsor Authority GEASAR S.p.A.
Cognome Nome / Surname Name ROSSI ANTONIO	Accompagnatore / Escort VERDI GIUSEPPE n° 127
Data di nascita / Date of Birth 30/10/1980	Accompagnatore / Escort
Valido da / Valid from 20/09/2018 09:00	Accompagnatore / Escort
Valido a / Valid to 21/09/2018 09:00	Accompagnatore / Escort
AREE ACCESSO / ACCESS AREAS 3 - 4 - 5	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

5.1.12.5 ACCESSO CON SCORTA MEZZI

In ottemperanza a quanto previsto dal PNS, i veicoli che, per un'esigenza inaspettata, improvvisa, non programmata e/o programmabile o occasionale, necessitino di accedere all'area sterile, dovranno essere in possesso del tesserino di accesso con scorta mezzi e gli autisti dovranno esibire al varco la patente di guida in corso di validità rilasciata dalla motorizzazione civile, oltre al TIA o al tesserino di accesso con scorta persone.

Si precisa che i veicoli dovranno essere scortati dal varco di ingresso se gli autisti non sono in possesso di ADC in corso di validità.

Solo eccezionalmente un veicolo può essere dispensato dai requisiti previsti al 1.2.6 del Reg. UE 2015/1998 a condizione che venga scortato ogni volta che si trovi nell'area lato volo.

5.1.12.5.1 RICHIESTA RILASCIO DEL PERMESSO DI ACCESSO CON SCORTA MEZZI

Tutte le richieste di permesso di accesso con scorta per l'ingresso delle aree critiche/sterili, vengono verificate preventivamente dall'Ufficio Tesseramento di Geasar, nella persona del Security Manager o di un suo delegato, mediante richiesta di accesso con scorta mezzi (via web o cartaceo per urgenze o malfunzionamento sistema) con allegata la seguente documentazione:

- Istanza, da trasmettere nella sezione on-line "Permessi aeroportuali" del sito web dell'aeroporto (raggiungibile anche tramite il link diretto "sms.olbia.aero"), indicante la necessità operativa di accesso, l'area per la quale è richiesto l'accesso, la data di validità;
 - Copia leggibile della carta di circolazione del mezzo, incluse le revisioni;
 - Copia della polizza assicurativa RCA con espressa operatività in ambito aeroportuale, con indicazione di scadenza e massimale unico di € 20.000.000,00 per evento, con sottolimito di € 2.000.000,00 per evento e per annualità assicurativa per danni da interruzioni di attività e di terzi che non abbiano subito il danno materiale; Geasar si riserva di rilasciare il permesso di accesso con scorta ai mezzi provvisti di polizza assicurativa RCA, con espressa operatività in ambito aeroportuale, con indicazione di scadenza e massimali di legge; tenuto conto che i predetti massimali non rappresentano il limite del danno risarcibile (fissato in € 20.000.000 per evento) da parte del soggetto/ente richiedente. Pertanto, per la parte degli importi residui non coperti dalla polizza RCA, ne risponderà direttamente il soggetto/Ente richiedente, trasmettendo all'Ufficio Tesseramento di Geasar il relativo modulo di assunzione di responsabilità, fornito dallo stesso Ufficio.
- Qualora le suddette polizze prevedano franchigie, la copertura sarà intesa a carico del contraente assicurato.
 - Nel caso in cui la polizza RCA non sia operante (perché l'assicuratore non si rendesse disponibile a concedere l'estensione dell'operatività della polizza RCA anche in ambito aeroportuale, o perché si tratta di mezzi/veicoli non targati) il richiedente o la Società che ne fa richiesta sarà tenuto a garantire la copertura assicurativa dei mezzi destinati alla circolazione aeroportuale con idonea polizza RCT con indicazione di scadenza e massimale unico di € 20.000.000,00 per evento, con sottolimito di € 2.000.000,00 per evento e per annualità assicurativa

per danni da interruzioni di attività e di terzi che non abbiano subito il danno materiale.

- Qualora la polizza preveda franchigie, la copertura sarà intesa a carico del contraente assicurato.
 - La copertura assicurativa deve essere valida anche per danni cagionati all'interno di aree aeroportuali, sia per danni alle persone, sia arrecati ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali.
- Patente aeroportuale per il conducente, nel caso di conducente privo di patente aeroportuale la GPG consentirà l'accesso solo in presenza di idonea scorta.

Non sarà consentito l'accesso ai mezzi privi di polizza assicurativa al seguito.

Solo dopo questa fase, l'Ufficio Tesseramento di Geasar provvederà alla consegna del permesso con scorta.



Durante il fine settimana e nei giorni festivi, in assenza del Security Manager o del suo delegato all'Ufficio Tesseramento, l'accesso con scorta sarà emesso solo per urgenze a firma del caposcalo di Servizio/Supervisore di Geasar, delegato a tal fine.

5.1.12.5.2 LAYOUT MODULO DI RICHIESTA ACCESSO CON SCORTA MEZZI

Modulo in vigore dal 24 Ottobre 2018

 
Tesserino di accesso con scorta mezzi - Escorted vehicles access card

Disclaimer		
<p>Il Rappresentante legale della ditta / Il proprietario dichiara:</p> <ul style="list-style-type: none"> che il personale è a conoscenza delle ordinanze e delle disposizioni che disciplinano le attività aeroportuali, con particolare riferimento alle norme di sicurezza (limiti di velocità, dotazione di ricetrasmittente quando si è in zone manovra velivoli, etc); che il personale e gli autoveicoli sono in regola con gli obblighi assicurativi previsti dalle leggi in vigore; di assumere a proprio carico eventuali oneri per qualsiasi danno a persone o a cose o comunque connesse all'utilizzazione dell'autorizzazione richiesta; di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Reg. EU 2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, dal Titolare del Trattamento Geasar S.p.A., esclusivamente nell'ambito del trattamento/procedimento connesso ed in esecuzione della finalità di sicurezza aeroportuale e che gli stessi dati vengono resi accessibili agli Enti competenti preposti alla Sicurezza aeroportuale. L'interessato al trattamento è informato e consapevole che il trattamento dei propri dati non necessita di consenso, ai sensi dell'art. 6 del Reg. EU 2016/679 (GDPR), in quanto effettuati in adempimento di un obbligo di legge. L'interessato può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15 - 22 del GDPR. 		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: bottom;"> <p>Firma del Richiedente</p> <p>_____</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: bottom;"> <p>Autorizzazione Geasar S.p.A. <i>(timbro e firma addetta Tesseramento)</i></p> <p>_____</p> </td> </tr> </table>	<p>Firma del Richiedente</p> <p>_____</p>	<p>Autorizzazione Geasar S.p.A. <i>(timbro e firma addetta Tesseramento)</i></p> <p>_____</p>
<p>Firma del Richiedente</p> <p>_____</p>	<p>Autorizzazione Geasar S.p.A. <i>(timbro e firma addetta Tesseramento)</i></p> <p>_____</p>	

Aeroporto Olbia Costa Smeralda Lasciapassare n°	Tesserino di accesso con scorta mezzi - Escorted vehicles access card
	
AREE ACCESSO / ACCESS AREAS	Valido Dal - Al / Valid From - To
Rilasciata a / Released to	Richiedente / Sponsor Authority
Modello / Type	Accompagnatore / Escort
Targa / Registration number	Accompagnatore / Escort

5.1.13 PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI SCORTA

Il servizio di scorta viene fornito dalla Geasar o dall'Ente/Società nel cui interesse avviene l'ingresso.

La persona che effettua la scorta deve essere in numero congruo rispetto al numero delle persone scortate e colui che viene scortato avranno al seguito apposita documentazione atta a individuare:

- le generalità della persona scortata e di chi effettua la scorta;
- la data, l'ora di inizio e l'ora di fine del servizio di scorta, la cui durata complessiva deve corrispondere strettamente al periodo di necessità operativa e non deve superare le 24 ore.

Tali dati sono inseriti nel modulo di "Accesso con scorta" visibile nel sistema web di tesseramento della Geasar o nel modulo cartaceo sostitutivo rilasciato in caso di malfunzionamento del sistema dal Security Manager, dallo staff dell'Ufficio Tesseramento o, in loro assenza dal delegato del SM preposto alla firma dei moduli accesso con scorta.

Tutti i soggetti pubblici e privati operanti in aeroporto in possesso di un tesserino di ingresso in corso di validità sono autorizzati ad effettuare un servizio di scorta.

Le persone che effettuano la scorta devono essere in numero congruo rispetto al numero delle persone scortate in modo da avere sempre sotto controllo visivo gli scortati.

Con diretto controllo visivo si intende chiaramente visibile, non oscurato da alcun veicolo, oggetto, fabbricato, condizioni meteo e sufficientemente vicino per intervenire adeguatamente in caso di necessità.

Colui che effettua una scorta è direttamente responsabile delle azioni che può intraprendere lo scortato.

In caso di illeciti compiuti dallo scortato, sarà lo scortante ad allertare immediatamente l'ufficio di Polizia di Frontiera al numero 0789 641059.

A un veicolo può essere applicata l'esenzione dai requisiti di cui al punto 1.2.6 del PNS, a condizione che esso venga scortato ogni volta che si trovi nell'area lato volo.

Quando un passeggero non viaggia a seguito di un contratto di trasporto aereo che comporti la consegna di una carta d'imbarco o di un documento equivalente, il membro dell'equipaggio che scorta tale passeggero può essere esentato dai requisiti di cui al punto 1.2.7.3, lettera a) del Reg. UE 2015/1998.

5.1.13.1 SCORTA EFFETTUATA DAL MEMBRO DI EQUIPAGGIO

Il passeggero per il quale non è previsto il rilascio di una carta di imbarco o documento equivalente può accedere in area sterile purché sia scortato da un membro di equipaggio in possesso di un tesserino identificativo di membro dell'equipaggio o di tesserino aeroportuale.

I piloti dell'Aviazione Generale non in possesso di tesserino identificativo di membro dell'equipaggio o di tesserino aeroportuale, per poter accedere alle aree sterili (da soli o con passeggeri), devono essere scortati da personale autorizzato ai sensi del punto 1.2.7.3 del Reg. UE 2015/1998, lungo il percorso dal terminal all'aeromobile.

I piloti di Aviazione Generale che risultino avere la base, o che effettuino frequente attività sull'aeroporto di Olbia, necessitano di tesserino di ingresso valido nel suddetto aeroporto (per attività frequente si intende una frequenza abituale superiore a 3 accessi nell'arco di 30 giorni).

5.1.13.1.1 MEMBRO DI EQUIPAGGIO NON IN POSSESSO DI TIA

I membri dell'equipaggio, diversi da quelli in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto valido, vengono scortati ogni volta si trovino in aree sterili diverse da:

- a) aree dove possono sostare i passeggeri; nonché
- b) aree situate nelle immediate vicinanze dell'aeromobile con il quale sono arrivati o partiranno; nonché
- c) aree destinate agli equipaggi; nonché
- d) le distanze tra il terminal o punto di accesso e l'aeromobile con il quale i membri di equipaggio sono arrivati o partiranno.

Per "immediate vicinanze" s'intende approssimativamente 10 metri calcolati dal punto più estremo dell'aeromobile.

5.1.14 ACCESSO CASI SPECIALI

L'applicazione delle procedure speciali di accesso è collegata all'identificazione della persona interessata, effettuata in aeroporto da parte dell'Ente o Soggetto Competente (Enac, Polizia di Frontiera, Gestore Aeroportuale)

L'ENAC, di concerto con la Polizia di Frontiera e coordinandosi con il Gestore, autorizza l'accesso alle aree sterili delle Personalità stabilendone anche le modalità di accesso.

L'ufficio di Polizia di Frontiera stabilirà le modalità di accesso alle aree sterili dell'aeroporto delle Forze di Polizia non appartenenti al Dispositivo di Sicurezza Aeroportuale che devono essere accreditate.

5.1.15 CONTESTAZIONI

Il Gestore aeroportuale è responsabile del procedimento di rilascio dei titoli abilitativi per l'accesso in aeroporto di persone e mezzi.

L'ENAC, nell'esercizio dei poteri autoritativi, è responsabile del controllo e della vigilanza delle attività poste in essere dal Gestore aeroportuale, derivandone, di conseguenza, la competenza a dirimere eventuali controversie che dovessero derivare per il rilascio dei titoli abilitativi.

In particolare la Direzione territoriale competente per territorio sarà responsabile della definizione dell'esito della procedura:

- Nei casi di diniego di rilascio di tesserino aeroportuale, anche a seguito di mancato superamento del controllo dei precedenti personali;
- Tutte le volte che vi sia difformità di posizione tra il soggetto richiedente ed il Gestore aeroportuale emittente, al fine di assicurare l'esercizio non discriminatorio di tutte le attività in ambito aeroportuale;
- Dei provvedimenti di sospensione e/o ritiro del tesserino di ingresso in aeroporto e dei lasciapassare veicolari per perdita dei requisiti di rilascio o qualora ricorrano gravi motivi inerenti la sicurezza aeroportuale.

A tal fine il locale Ufficio di Polizia di Frontiera comunica all'ENAC – Direzione territoriale, gli "esiti positivi" dei controlli sui precedenti penali effettuati.