



SEC. PR 103 - PROCEDURA OPERATIVA INGRESSO MEZZI SULL' AIRSIDE

1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura descrive la modalità per ottenere il lasciapassare per veicoli che devono accedere nella zona airside dell'aeroporto di Crotone.

Essa si applica nei confronti di chi svolge attività lavorativa presso l'Aeroporto Internazionale di Crotone che pertanto ha la necessità di far accedere nella zona airside autovetture, mezzi speciali e complessi, attrezzature semoventi, a rimorchio su ruote e tutti i veicoli in genere.

2 RIFERIMENTI

Regolamento (CE) 300/2008.

Regolamento (UE) 1998/2015

Decisione della Commissione 8005/2017.

Programma Nazionale di Sicurezza (PNS)

3 DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

PAM: Lasciapassare per veicoli che accedono in airside denominato Permesso Accesso Mezzi.

Mezzi: Autovetture, mezzi speciali e complessi, attrezzature semoventi e a rimorchio su ruote ed i veicoli tutti in genere.

Airside: Area lato volo (sterile) dell'aeroporto, il cui accesso è controllato per garantire la sicurezza dell'aviazione civile.

Area di Movimento: la parte dell'aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali e qualsiasi altra parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili

Area di Manovra: la parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.

DA: ENAC – Direzione Aeroportuale Calabria.

SACAL: Società di gestione dell'aeroporto di Crotone (S.A.CAL. s.p.a.).

N.O.: Nulla Osta.

TES: Unità "Tesseramento" di SACAL.



4 TIPOLOGIE DI PAM

Sono previste due tipologie di lasciapassare per veicoli (PAM):

- Permanente, con validità massima di 5 anni;
- Temporaneo "Accesso con scorta" rilasciato *eccezionalmente*, il quale avrà validità massima di 24 ore e potranno essere rilasciati al massimo 3 permessi di accesso con scorta alla stessa persona nell'arco di 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 dovrà essere opportunamente motivato dal soggetto richiedente.

Ai veicoli senza targa, non autorizzati a circolare sulle strade pubbliche si applica l'esenzione del lasciapassare, purchè riportino all'esterno in modo chiaramente visibile l'indicazione che si tratti di veicoli operativi in uso all'aeroporto mediante indicazione del logo della società di appartenenza, di un recapito di emergenza da contattare ed un numero identificativo.

IL PAM DEVE ESSERE ESPOSTO IN MANIERA BEN VISIBILE SUL MEZZO E PER TUTTO IL PERIODO IN CUI IL VEICOLO SI TROVA NELLE AREE STERILI DELL'AEROPORTO, PENA IL RITIRO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO ED IL DIVIETO DI CIRCOLAZIONE ALL'INTERNO DELL'AREA AIR-SIDE.

4.1 Colorazioni limitative del PAM Permanente:

- **CONTRASSEGNO ROSSO:** autorizza l'accesso a tutte le aree interne lato air-side;
- **CONTRASSEGNO VERDE:** autorizza l'accesso alle aree interne lato air-side con esclusione dell'area di manovra;
- **CONTRASSEGNO GIALLO:** autorizza l'accesso alle aree interne lato air-side con esclusione dell'area di movimento.

4.2 Ulteriori indicazioni del PAM Permanente:

Sul contrassegno sarà, altresì, riportato:

- Numero progressivo;
- Logo SACAL;
- Data di scadenza e, in calce;
- Ragione sociale o denominazione dell'Ente/Ditta/Società;
- Numero di targa o di telaio del mezzo/attrezzatura interessato;

5 MODALITÀ DI RICHIESTA DELL'AUTORIZZAZIONE

Sono autorizzati a richiedere il rilascio del PAM, esclusivamente aziendali, i seguenti soggetti:

- Enti di Stato.
- Società di gestione aeroportuale.
- Vettori.
- Subconcessionari.



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

I suddetti enti /soggetti potranno presentare la richiesta di rilascio del lasciapassare veicolare 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 sarà necessario presentare copia del contratto a dimostrazione del motivo d'accesso.

I soggetti che intendono richiedere il PAM hanno l'obbligo di dimostrare il possesso dei requisiti necessari all'accesso attraverso la compilazione e presentazione del modello 1/mezzi, in allegato. La richiesta del PAM permanente deve essere presentata almeno 10 giorni lavorativi prima rispetto alla prevista data di accesso del mezzo; mentre quella del PAM temporaneo può essere presentata a ridosso della data di accesso.

Gli Enti di Stato (comprese le Forze di Polizia) presenteranno istanza di richiesta a TES che, ritenuta esaustiva la documentazione prodotta, provvederà alla stampa del contrassegno (dell'apposita colorazione), progressivamente numerato e compilato in ogni sua parte, ed alla consegna al richiedente, aggiornando, consequenzialmente, il relativo archivio informatico. In caso di Società Terze operanti per conto di Enti di Stato (comprese le Forze di Polizia) gli adempimenti saranno i medesimi previsti dalla presente procedura sopra menzionata, inoltre, i Soggetti terzi che operano per gli Operatori Aeroportuali o enti di Stato e gli stessi Operatori Aeroportuali, se dovuto, dovranno presentare l'attestazione dell'avvenuto pagamento del corrispettivo nonché specificare il **motivo dell'eccezionalità** dell'accesso (in caso di lasciapassare temporaneo con scorta).

6 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Il PAM può essere rilasciato a seguito di presentazione all'Ufficio Tesseramento Sacal di apposita richiesta, sottoscritta dalla persona preventivamente designata dal soggetto richiedente, corredata dalla seguente documentazione:

- Modello 1/mezzi opportunamente compilato timbrato e firmato.

Ai fini del rilascio del PAM, la veridicità e validità delle licenze, delle autodichiarazioni, del giudizio di idoneità tecnica/amministrativa e di ogni documento relativo ai mezzi circolanti e/o operanti sull'air-side sono sotto totale ed esclusiva responsabilità del richiedente.

7 MODALITÀ DI EMISSIONE, RICONSEGNA E REVOCA DEI PAM

Verificata l'eshaustività della documentazione TES conclude la pratica stampando e consegnando al Soggetto richiedente i PAM che registra nell'apposito database.

L'eventuale smarrimento deve essere tempestivamente comunicato alla DA ed a TES corredato di copia della denuncia alle Pubbliche Autorità competenti al fine di consentire l'emissione di un nuovo PAM.

7.1 REVOCA DEL PAM PERMANENTE

La DA può revocare in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, per comprovati motivi, le autorizzazioni permanenti. In caso di gravi violazioni, analoga potestà hanno le Forze di Polizia e Sacal, le quali sono preposte al controllo dell'aeroporto.

7.2 RILASCIO DEL PAM TEMPORANEO "ACCESSO CON SCORTA"

Il PAM temporaneo di accesso con scorta ha validità massima di 24 ore (fatti salvi i casi in cui sia dimostrata la necessità di permanere in airside per un numero di ore superiore per le quali la richiesta dovrà essere opportunamente motivata dal soggetto richiedente).

Potranno essere rilasciati al massimo 3 permessi di accesso con scorta alla stessa persona nell'arco di 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 dovrà essere opportunamente motivato dal soggetto richiedente, ed è rilasciato eccezionalmente per esigenze operative al fine di consentire il celere accesso ai mezzi e veicoli impiegati in lavori di costruzione o manutenzione, nonché per prestazioni, servizi o trasporti. Per il rilascio del PAM temporaneo è necessario presentare il modello 1/mezzi, compilato in ogni sua parte, e consegnarlo a TES. Quest'ultimo, dopo aver verificato la completezza della documentazione, procede all'eventuale rilascio del PAM temporaneo e copia del modello 1/mezzi vistato.

Fuori gli orari d'ufficio, in assenza di TES, sarà l'ufficio AMO a ricevere l'istanza (mod. 1/mezzi) ed a rilasciare il PAM "Accesso con scorta". L'AMO, esaminata ed accertata la validità della richiesta, rilascia il PAM temporaneo di accesso con scorta, previa acquisizione di un documento d'identità. Il primo giorno lavorativo utile, l'AMO consegnerà la documentazione a TES.

8 REGOLAMENTO

La dotazione dei mezzi deve essere quella prevista dalle normative in vigore, in particolare con riferimento al Cap. 10 del Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti ed alla procedura inerente l'Airside Driving Certificate.

Possono accedere e circolare nella zona air-side solo i mezzi muniti di apposito permesso identificativo (PAM) emesso da TES.

Il PAM è rilasciato solo per comprovate esigenze connesse al regolare espletamento delle attività aeroportuali strettamente operative.

8.1 VALIDITÀ DEI CONTRASSEGNI

La validità dei contrassegni è fissata per un periodo massimo di cinque anni a decorrere dalla data del rilascio.

8.2 ASSICURAZIONI- LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

Tutti i mezzi, esclusi quelli degli enti di stato, devono essere coperti da assicurazione R.C.A. con specifica estensione e massimale idoneamente commisurato ai rischi connessi all'attività da svolgersi in ambito aeroportuale. Per i veicoli appartenenti agli Enti di Stato (comprese le Forze di Polizia) atteso che non possono impegnare l'area di movimento, fatte salve le situazioni di emergenza, il massimale assicurativo sarà quello previsto dalle rispettive normative e/o disposizioni.

8.3 LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

Ai fini del rilascio del PAM, le licenze, le autorizzazioni e il giudizio d'idoneità tecnica/amministrativa sui mezzi circolanti e/o operanti sull'air-side è sotto totale ed esclusiva responsabilità del Soggetto richiedente. Parimenti per quanto concerne la responsabilità riguardo il possesso, da parte del personale incaricato alla conduzione dei mezzi di cui sopra, di valide licenze, autorizzazioni, abilitazioni e quant'altro previsto dalle vigenti normative.

8.4 CONTROLLI ED INTERVENTI

Controlli ed interventi in ordine al puntuale rispetto della regolamentazione relativa all'accesso e circolazione dei mezzi nell'air-side, possono essere effettuati dall'Enac, dalle Forze di Polizia aeroportuali e da TES.

9 PRECISAZIONI

- L'ufficio SACAL preposto allo svolgimento delle pratiche relative al tesseramento è TES. Nessuna prestazione al pubblico relativa alla presente procedura verrà effettuata da TES al di fuori dei giorni ed orari esposti e nei giorni festivi. In tali periodi potranno essere rilasciati, esclusivamente nei casi di accertata urgenza e necessità operativa, solo PAM temporanei per l'accesso con scorta, da richiedere all'AMO, che subentra nelle competenze di TES, secondo le modalità operative indicate al paragrafo 6.4. Gli orari ed i riferimenti per contattare TES e AMO sono pubblicati sul sito www.sacal.it come Allegato 4 al Regolamento di Scalo dell'aeroporto di Crotona ed esposti presso l'ufficio TES.
- I Soggetti richiedenti devono comunicare immancabilmente e tempestivamente a TES ogni variazione relativa ai mezzi per i quali detengono i PAM.
- TES, per conto di SACAL, s'impegna al trattamento dei dati personali/sensibili in accordo a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003.
- In virtù della installazione del nuovo software tesseramento dal 01/06/2014 i tesserini di nuova emissione verranno stampati così come riportato nell' allegato A/1. Si provvederà alla sostituzione dei vecchi PAM, una volta ristampati tutti i quelli con il nuovo lay-out, pertanto per un periodo di tempo vi sarà la commistione tra vecchi e nuovi PAM.

10 ACCESSO AMBULANZE

10.1 CROCE ROSSA ITALIANA

Le ambulanze del “Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica” - +Croce Rossa Italiana - (da intendersi anche quelle in regime di convenzione o noleggio con il precitato SUEM), in ragione del carattere di urgenza e della peculiarità del servizio prestato, non necessitano di lasciapassare. Per l’accesso all’interno del sedime sarà cura della Croce Rossa Italiana avvisare il personale operante presso il presidio sanitario aeroportuale (S.S.A.), che effettuerà il servizio di scorta. Mezzo ed operatori a bordo dell’ambulanza saranno, comunque, registrati in ingresso ed uscita, dal personale in servizio presso il punto accesso “Cancello carraio”, in orario di presidio (06.00 – 22.00), altrimenti detta operazione sarà condotta dal personale della P.S. – Ufficio Polaria.

10.2 POLIZIA PENITENZIARIA

Le ambulanze scortate dal personale della Polizia Penitenziaria, considerata la ragione particolare del servizio, non necessitano di alcun lasciapassare.

10.3 ALTRE AMBULANZE

Per le altre ambulanze, la scorta dovrà comunque essere assicurata dal Servizio Sanitario Aeroportuale, avvisato da SACAL per il tramite dell’Ufficio Tesseramento di chiusura dell’Ufficio precitato.

11 FURTO, SMARRIMENTO E DANNEGGIAMENTO DEL PAM

In conseguenza di furto o smarrimento del PAM, il soggetto detentore è tenuto a produrre denuncia alle Autorità competenti, presentando copia della stessa a TES ed informando il proprio datore di lavoro. Quest’ultimo produrrà motivata richiesta per l’emissione di altro PAM, che riporterà un nuovo numero. TES provvederà alla stampa del nuovo PAM, alla consegna dello stesso al richiedente ed all’aggiornamento del registro informatico. Il numero relativo al vecchio PAM smarrito/rubato sarà oggetto di annullamento e non potrà essere riutilizzato. TES consegna agli addetti ai varchi gli elenchi aggiornati dei PAM smarriti/rubati, disponendo affinché venga effettuato un controllo mirato a tentativi di ingresso con PAM scaduti. In caso di danneggiamento del PAM, il soggetto titolare produrrà motivata richiesta per l’emissione di duplicato, previa riconsegna di quello danneggiato, che sarà tempestivamente distrutto da TES. Per il rilascio di ogni tesserino a seguito di furto, smarrimento o danneggiamento, SACAL applica il corrispettivo previsto.

12 MODULISTICA DI RIFERIMENTO

- MODELLO 1/MEZZI

PAM PERMANENTE FRONTE:

Aeroporto Internazionale
 Crotona
 CRV - LIBC



Permesso Accesso Mezzi
 EntelSocietà
 SACAL S.P.A.



Nr. 0000
 Targa/Telaio
 SA 001 CAL
 Data Scadenza
 12/11/2018

Aeroporto Internazionale
 Crotona
 CRV - LIBC



Permesso Accesso Mezzi
 EntelSocietà
 SACAL S.P.A.



Nr. 0000
 Targa/Telaio
 SA 001 CAL
 Data Scadenza
 12/11/2018

Aeroporto Internazionale
 Crotona
 CRV - LIBC



Permesso Accesso Mezzi
 EntelSocietà
 SACAL S.P.A.



Nr. 0000
 Targa/Telaio
 SA 001 CAL
 Data Scadenza
 12/11/2018

PAM PERMANENTE RETRO:

La presente autorizzazione deve essere utilizzata esclusivamente per il veicolo per il quale è stata rilasciata.
 La presente autorizzazione deve essere esposta in maniera ben visibile sul mezzo.
 In caso di ritrovamento si prega di restituire alla Sacal.



PAM TEMPORANEO





Procedura rilascio lasciapassare mezzi/attrezzature

Modello 1/mezzi

Alla SACAL S.p.A. - Aeroporto di Crotona

Oggetto	Richiesta rilascio lasciapassare mezzi/attrezzature area air-side - Aeroporto Crotona			
Generalità Richiedente	Il/La sottoscritto/a: _____			
	Qualifica:	Leg. Rappresentante Locale <input type="checkbox"/>	Datore di Lavoro <input type="checkbox"/>	
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000, fornisce i seguenti dati:				
Dati Ente/Azienda Richiedente	Società/Ente:			
	Con Sede legale in:			
	Via e numero Civico:			
	P. IVA/Codice Fiscale:			
	E-mail/Telefono:			
	Timbro e firma:			
Dati Ente/Azienda terza (solo se diversa da richiedente)	Società/Ente:			
	Con Sede legale in:			
	Via e numero Civico:			
	P. IVA/Codice Fiscale:			
	E-mail/Telefono:			
	Timbro e firma:			
Richiesta	Tesserino d'ingresso:	Definitivo <input type="checkbox"/>	Visitatore <input type="checkbox"/>	
	Attività da svolgere:			
	Periodo:	Dal _____ Ore _____	Al _____ Ore _____	
	Servizio Scorta a cura del Gestore (solo per visitatori):			
			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

