

## ALLEGATO 5 AL REGOLAMENTO DI SCALO

### PROCEDURA DI ACCESSO DEGLI HANDLERS

Il decreto legislativo 18/99, agli articoli 4, 5 e 6, individua le soglie di traffico atte a consentire che le attività di assistenza a terra siano svolte in regime di libero mercato da “**prestatori**” ed “**autoproduttori**”, salvo eventuali limitazioni all’accesso riconosciute da parte di ENAC.

Per effettuare uno o più servizi di assistenza a terra, indicati nell’**allegato A del D.Lgs. 18/99**, sia in regime di “autoproduzione” che di “prestazione” a terzi, l’interessato dovrà risultare in possesso del **certificato d’idoneità e relativa specifica** rilasciati dall’ENAC, in corso di validità per il servizio o i servizi che intende attivare.

L’impresa che intende accedere al mercato dei prestatori di servizi di assistenza a terra dovrà presentare **domanda in bollo** indirizzata alla Direzione Territoriale (DT) dell’ENAC competente per territorio e, per conoscenza, alla Società di Gestione dell’Aeroporto; a quest’ultima verrà inviata solo la copia della domanda, unitamente alle procedure operative, di tutela ambientale e agli standard di qualità contenuti nel Manuale delle Operazioni, in accordo a quanto previsto dal Regolamento ENAC "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra".

Termini e modalità della documentazione da produrre sono riportati sempre nel Regolamento summenzionato.

Il Gestore costituisce il “**Registro dei prestatori/autoproduttori**” presenti sull’aeroporto di Crotone, provvede a consegnare copia di detto Registro aggiornato alla Direzione Territoriale entro il 31 gennaio di ogni anno e ad aggiornarlo tempestivamente in caso di avvenute variazioni, pubblicandolo sul sito web [www.sacal.it/it/crotone/](http://www.sacal.it/it/crotone/), nella sezione relativa al Regolamento di Scalo.

Il Gestore, tramite il Servizio Informazioni Aeronautiche di ENAV, provvede altresì alla pubblicazione su AIP-Italia dei dati aggiornati relativi a ciascun Handler certificato.

#### **INIZIO DELLE ATTIVITÀ E PREDISPOSIZIONE DEL REGISTRO DEI PRESTATORI**

L’inizio delle attività dovrà avvenire, pena la decadenza del certificato o della specifica del certificato (qualora si tratti di un’estensione dei servizi di assistenza a terra su altri aeroporti), entro e non oltre sei mesi dal rilascio della certificazione.

Il Gestore, nei 30 giorni successivi al ricevimento da parte di ENAC dell’attestazione di idoneità, richiede al Prestatore/Autoproduttore i seguenti dati, al fine dell’iscrizione del Prestatore nel Registro dei prestatori/autoproduttori:

- Numero del certificato;
- Ragione sociale;
- Indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni;
- Tipologia/e di servizio svolta/e di cui all’All. A del D. Lgs 18/99;
- Copia del certificato di idoneità;
- Copia del Manuale delle Operazioni;

- Nominativo ed indirizzo e-mail del Responsabile di scalo;
- Nominativo del Referente Security;
- Numero telefonico del recapito di servizio;
- Nome e recapito telefonico del referente per la gestione emergenze e di un suo sostituto;
- Per ogni dipendente:
  - cognome e nome;
  - data di nascita;
  - luogo di nascita;
  - numero di tessera aeroportuale e scadenza.
- Per ogni mezzo:
  - descrizione mezzo;
  - modello;
  - numero telaio;
  - numero serie;
  - numero targa (se il mezzo è targato).
- Copia delle assicurazioni sottoscritte;
- Il vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi, ove applicabile;
- La decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il vettore, ove applicabile;
- Indicazione di eventuali subappalti e, per i servizi dati in subappalto, copia del certificato di idoneità del subappaltatore rilasciato da ENAC.

Nella richiesta dati il Gestore specificherà che il Prestatore/Autoprodotto, nel caso di necessità di locali o aree, deve presentare specifica domanda.

Il Gestore, compatibilmente alla capacità infrastrutturale ed alle esigenze operative, si adopererà per soddisfare tutte le richieste pervenute, assegnando gli spazi ed i locali disponibili sulla base di criteri adeguati, trasparenti, non discriminatori ed obiettivi, mediante la formalizzazione di appositi contratti di cui darà comunicazione alla DT.

Il Prestatore ha facoltà di richiedere altresì un incontro col Gestore al fine di definire ulteriori aspetti inerenti all'avvio delle attività presso lo scalo.

Lo stesso Gestore ha facoltà di richiedere un incontro con il Prestatore al fine di definire alcuni aspetti inerenti all'attivazione dell'operatività del Prestatore sullo scalo.

In caso di mancato accordo o di valutazione negativa, il Gestore ne dà opportuna informazione al Prestatore ed alla DT per il seguito di competenza di cui all'art. 10 del D.Lgs. 18/99.

Il Prestatore ha l'obbligo di comunicare al Gestore i dati richiesti e di fornire tempestivamente ogni possibile variazione dei dati forniti.

### **REDAZIONE DEL "VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ"**

Raccolte tutte le informazioni necessarie ed effettuate le necessarie verifiche, per ogni nuovo Prestatore che inizia l'attività presso lo scalo, il Gestore e il Prestatore predispongono il Verbale di Accesso e Inizio Attività sulla base del seguente modello:

Bozza

Verbale di accesso e inizio attività

Prestatore: \_\_\_\_\_

S.A.CAL. S.p.A., in qualità di Gestore dell'aeroporto di Crotone, e la società \_\_\_\_\_, in qualità di Prestatore, dichiarano che:

- La società \_\_\_\_\_ svolge attività come prestatore dei seguenti servizi (indicare tipologia/e di servizio svolta di cui all'All. A del D.Lgs 18/99): \_\_\_\_\_.
- La società \_\_\_\_\_ ha fornito al Gestore aeroportuale i seguenti dati, che verranno inseriti nel Registro dei Prestatori:
  - Numero del certificato;
  - Ragione sociale;
  - Indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni;
  - Tipologia/e di servizio svolta/e di cui all'All. A del D. Lgs 18/99;
  - Copia del certificato di idoneità;
  - Copia del Manuale delle Operazioni;
  - Nominativo ed indirizzo e-mail del Responsabile di scalo;
  - Nominativo del Referente Security;
  - Numero telefonico del recapito di servizio;
  - Nome e recapito telefonico del referente per la gestione emergenze e di un suo sostituto;
  - Per ogni dipendente:
    - cognome e nome;
    - data di nascita;
    - luogo di nascita;
    - numero di tessera aeroportuale e scadenza.
  - Per ogni mezzo:
    - descrizione mezzo;
    - modello;
    - numero telaio;
    - numero serie;
    - numero targa (se il mezzo è targato).
  - Copia delle assicurazioni sottoscritte;
  - Il vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi, ove applicabile;
  - La decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il vettore, ove applicabile;
  - Indicazione di eventuali subappalti e, per i servizi dati in subappalto, copia del certificato di idoneità del subappaltatore rilasciato da ENAC.
- La società \_\_\_\_\_ si impegna a comunicare al Gestore ogni variazione intervenuta rispetto ai dati presentati; è inoltre fatto obbligo al Prestatore della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni.
- Per quanto concerne l'accesso nelle aree aeroportuali sottoposte a restrizioni (*security* e *safety*), S.A.CAL. S.p.A. fa riferimento alle specifiche ordinanze emesse da ENAC – D.T. Calabria. ed a quanto previsto nel Regolamento di scalo di Crotone. Il Prestatore è pertanto tenuto ad attenersi a quanto prescritto in tali documenti.
- S.A.CAL. S.p.A. garantisce, tramite adeguata informativa e opportuni aggiornamenti del Regolamento di scalo, adeguata informativa relativamente alle misure di sicurezza (*safety* e *security*) adottate presso lo scalo di Crotone.
- S.A.CAL. S.p.A. e la società \_\_\_\_\_ dichiarano congiuntamente che gli edifici, i locali, le aree e gli impianti consegnati dal Gestore al Prestatore sono idonei allo svolgimento delle attività e al previsto utilizzo.

Il Verbale di accesso e inizio attività viene sottoscritto, alla data fissata dalla DT e alla presenza del Direttore Territoriale o di un suo delegato, dai rappresentanti del Prestatore e del Gestore, muniti dei poteri previsti; il documento è archiviato dal Gestore e rimane a disposizione di ENAC-DT.

## **RAPPORTI CON GLI UTENTI (VETTORI)**

Il Prestatore agisce in piena autonomia per la stipula dei rapporti contrattuali con i vettori utenti, per quanto riguarda i servizi espletati.

## **CESSIONE DEI SERVIZI**

Salvo diverso regime espressamente autorizzato da ENAC, è fatto assoluto divieto di affidare a terzi i servizi per i quali il Prestatore ha ottenuto da ENAC la certificazione d'idoneità.

*Rev. 1 – dicembre 2024*