

1.	ACCESSO DELLE PERSONE NELL'AREA STERILE.....	3
	MOTIVO LEGITTIMO	3
	SOGGETTI AUTORIZZATI A RICHIEDERE IL TESSERINO D'INGRESSO AEROPORTUALE	3
	TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO (T.I.A.)	3
	MODALITÀ DI RICHIESTA T.I.A.	4
	BANDE E ZONE.....	5
	ARTICOLI PROIBITI	6
	ABILITAZIONI.....	7
	VALIDITA' T.I.A.....	8
	DANNEGGIAMENTO TESSERINO.....	8
	RESTITUZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO.....	8
	ASSENZA LAVORATIVA.....	8
	CONVERSIONE DA ALTRO SCALO.....	9
	CAMBIO ENTE	9
	CAMBIO FASCIA E/O INSERIMENTO ZONA.....	10
	RINNOVO DEI TESSERINI.....	10
	TESSERINI RUBATI / SMARRITI.....	11
	ACCESSO CON SCORTA	11
	TESSERINO DI INGRESSO VISITATORE (T.I.V.).....	11
	DOCUMENTAZIONE	12
	ELENCO SCORTANTI.....	12
2.	ACCESSO DEI MEZZI NELL'AREA STERILE	13
	LASCIAPASSARE VEICOLARE	13
	VEICOLI TARGATI	13
	VEICOLI NON TARGATI.....	15
	ACCESSO CON SCORTA MEZZI	16
	RESTITUZIONE DEL LASCIAPASSARE PER VEICOLI	16
	LASCIAPASSARE VEICOLARI RUBATI / SMARRITI	16
	UBICAZIONE E ORARI APERTURA UFFICIO TESSERAMENTO	17
	PAGAMENTO TESSERINI	17
	TARIFFARIO.....	17

 Aeroporto di Bologna <small>Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.</small>	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 2/18

MODULISTICA..... 18

DATA	Direttore Operazioni Aeroportuali
27/01/2023	Paolo Sgroppo

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 3/18

1. ACCESSO DELLE PERSONE NELL'AREA STERILE

MOTIVO LEGITTIMO

L'accesso delle persone all'area sterile, coincidente con l'area critica, è severamente vietato a chiunque non abbia un "motivo legittimo".

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

SOGGETTI AUTORIZZATI A RICHIEDERE IL TESSERINO D'INGRESSO AEROPORTUALE

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

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

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

L'ente referente è, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza di richiesta, consapevole delle responsabilità previste, in particolar modo, dell'Art. 76 del DPR 445/2000.

TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO (T.I.A.)

Il Tesserino di Ingresso in Aeroporto è il documento che abilita ciascun lavoratore aeroportuale all'accesso ed alla presenza nelle zone aeroportuali, limitatamente al proprio orario di lavoro.

Il Tesserino va esposto in modo visibile per tutto il periodo in cui l'operatore si trovi nelle aree dell'aeroporto.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 4/18

Il Tesserino viene rilasciato dal Gestore Aeroportuale tramite il proprio Ufficio Tesseramento e ha validità solo per l'aeroporto di Bologna.

La sua validità è legata alla durata del contratto e/o appalto fino ad un limite massimo di 5 anni.

MODALITÀ DI RICHIESTA T.I.A.

L'ente di appartenenza presenta all'ufficio Tesseramento del gestore la seguente documentazione, leggibile in ogni sua parte:

- Modulo 1 A (pubblicato sul sito web dell'aeroporto e sulla Intranet) compilato in ogni sua parte, timbrato e firmato dal legale rappresentante sia dell'ente di appartenenza che dell'ente referente. Qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante occorre che quest'ultimo abbia delegato con apposita delega scritta un suo sostituto;
- Dichiarazione relativa alla residenza e all'attività professionale, agli studi ed eventuali interruzioni (di durata superiore ai 28 giorni) negli ultimi 5 anni (pubblicato sul sito web dell'aeroporto e sulla Intranet), compilata dettagliatamente in ogni sua parte;
- Per coloro che negli ultimi 5 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 originale, di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- Copia del documento di identità in corso di validità. Qualora il richiedente sia cittadino straniero è necessario allegare copia di un documento di identità rilasciato dal paese di origine, che dia titolo ad accedere sul territorio italiano. Qualora si tratti di cittadino extra-comunitario occorre allegare copia della carta di soggiorno o visto;
- Copia della tessera sanitaria;
- Copia del contratto di lavoro del dipendente o dichiarazione del legale rappresentante o suo delegato, dalla quale si evinca la data di inizio e fine contratto;
- Copia del contratto di appalto e/o subappalto o dichiarazione firmata dal legale rappresentante o suo delegato tra ente referente e società richiedente il tesserino, dalla quale si evincano i termini contrattuali e la dimostrazione del motivo che ne legittimi la richiesta;
- Copia dell'attestato di frequenza di un corso di formazione security CAT A14 (bande gialle) o CATA13 (bande blu, verdi, rosse), conforme a quanto riportato nella Circolare ENAC SEC 05A ed allegato Manuale della Formazione;

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 5/18

- Copia dell'attestato di frequenza ad un corso di formazione di safety (per bande verdi e rosse) conseguito presso l'aeroporto di Bologna, conforme a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 139/2014
- Copia dell'attestato PRM per coloro che svolgano un'attività lavorativa a contatto con il pubblico.

Prima di presentare la domanda all'ufficio Tesseramento è compito dell'ente referente assicurarsi che la pratica sia conforme alle specifiche richieste, verificando anche l'assegnazione corretta di bande e zone d'accesso.

La documentazione potrà essere consegnata direttamente all'ufficio tesseramento oppure inviata in un'unica soluzione completa di tutti gli allegati tramite mail a: tesseramento@bologna-airport.it

Le richieste di tesserino aeroportuale devono pervenire all'ufficio tesseramento almeno 60 giorni antecedenti la data di decorrenza del titolo. Il mancato rispetto di tale tempistica può comportare la non evasione della pratica nei tempi richiesti. Le tempistiche del rilascio restano comunque subordinate all'attività di valutazione e autorizzazione da parte della Polizia di Stato.

Il controllo rafforzato dei precedenti personali è ripetuto ogni 12 mesi.

La foto dell'interessato sarà acquisita in formato elettronico nel momento della stampa del tesserino e rifatta almeno ogni 5 anni.

Trascorsi 5 mesi dalla presentazione della pratica, in caso di mancato ritiro del tesserino, il processo verrà automaticamente annullato.

BANDE E ZONE

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 specificato:

- ROSSO tutte le aree
- VERDE lato volo esterno e accessi interni
- AZZURRO lato volo interno
- GIALLO aree non sterili
- ARANCIONE diplomatici

Oltre alla banda colorata vi sono le zone, contraddistinte da numeri, che indicano la specifica area di lavoro:

- 1 tutte le aree
- 2 area interna (sale partenza, moli ed interno altri edifici)
- 3 aree trattamento bagagli
- 4 aree merci

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 6/18

- 5 aeromobili e loro adiacenze
- 6 piazzali
- 7 area di manovra
- 8 infrastrutture dei servizi di navigazione aerea

Coloro che per motivi legati all'attività lavorativa abbiano la necessità di recarsi nell'area di manovra non scortati devono avere obbligatoriamente la patente ADC Runway. Eventuali eccezioni dovranno essere autorizzate dal Post Holder Movimento o Safety Manager.

ARTICOLI PROIBITI

Il tesserino d'ingresso in aeroporto contiene l'indicazione delle categorie di articoli proibiti, di cui all'appendice 1A del Reg. UE1998/2015 che il titolare è autorizzato ad introdurre in area sterile / critica per le funzioni da esercitare.

Le categorie di persone che possono introdurre in area sterile gli articoli proibiti dell'appendice 1 A e che avranno l'indicazione sul tesserino sono le seguenti:

1. Personale delle Forze di Polizia (in servizio in aeroporto, scorte, ecc.) limitatamente alle dotazioni previste dalla Legge in relazione al servizio aeroportuale svolto;
2. Personale del gestore aeroportuale o società terza, in possesso della qualifica di GPG, adibito al servizio di sorveglianza e pattugliamento che svolge il servizio armato;
3. Personale ispettivo ENAC impiegato nelle attività di test (overt e covert) nei confronti degli addetti ai controlli di sicurezza, limitatamente agli articoli necessari per l'espletamento di tale funzione ispettiva.

I gruppi di articoli che possono essere introdotti dalle persone autorizzate sono le seguenti:

- a) PISTOLE, ARMI DA FUOCO E ALTRI STRUMENTI CHE SPARANO PROIETTILI — strumenti in grado, o che sembrano in grado, di poter essere utilizzati per provocare gravi ferite attraverso lo sparo di un proiettile, fra i quali:
 - armi da fuoco di ogni tipo, come pistole, rivoltelle, carabine, fucili,
 - pistole giocattolo, riproduzioni e imitazioni di armi da fuoco che possono essere scambiate per armi vere,
 - componenti di armi da fuoco, esclusi i cannocchiali con mirino di puntamento,
 - armi ad aria compressa o anidride carbonica, come pistole, armi a pallini, carabine e pistole a sfere,
 - pistole lanciarazzi e pistole per starter,
 - archi, balestre e frecce,
 - lanciarpioni e fucili subacquei,
 - fionde e catapulte;

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 7/18

b) **DISPOSITIVI PER STORDIRE** — dispositivi progettati appositamente per stordire o immobilizzare:

- dispositivi neutralizzanti, come fucili stordenti, pistole paralizzanti (tasers) e manganelli a scarica elettrica,
- strumenti per stordire e sopprimere gli animali,
- sostanze chimiche, gas e spray capaci di produrre effetti disabilitanti o immobilizzanti, come spray irritanti, gas lacrimogeni, acidi e repellenti per animali;

c) **SOSTANZE E DISPOSITIVI ESPLOSIVI E INCENDIARI** — sostanze e dispositivi esplosivi e incendiari in grado, o che sembrano essere in grado, di venir utilizzati per provocare ferite gravi o per minacciare la sicurezza degli aeromobili, tra i quali:

- munizioni,
- detonatori e inneschi,
- detonatori e micce,
- riproduzioni o imitazioni di ordigni esplosivi,
- mine, granate e altri materiali militari esplosivi,
- fuochi d'artificio e altri articoli pirotecnici,
- candelotti e cartucce fumogene,
- dinamite, polvere da sparo ed esplosivi plastici.

d) eventuali altri articoli in grado di venir utilizzati per provocare ferite gravi e che non sono di solito utilizzati nelle aree sterili, ad esempio attrezzature per arti marziali, spade, sciabole ecc.

I normali utensili da lavoro e gli oggetti dotati di punta acuminata o estremità affilata, 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.

ABILITAZIONI

Al momento del rilascio del tesserino verranno assegnate dall'ufficio tesseramento le autorizzazioni necessarie per accedere alle aree di lavoro indicate sul tesserino stesso.

Qualora per esigenze lavorative vi sia la necessità di richiedere ulteriori abilitazioni, il responsabile dell'ente referente dovrà inviare richiesta via mail, con la specifica dei lettori da abilitare e relativa motivazione, a abilitazionitia@bologna-airport.it , per i referenti del gestore è utilizzabile il portale helpdesk.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 8/18

Per le abilitazioni legate a determinati interventi o lavori verrà assegnata l'abilitazione solo per il periodo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività.

VALIDITA' T.I.A.

Il tesserino di ingresso in aeroporto ha validità solo per l'aeroporto di Bologna e viene rilasciato per un periodo non superiore a 5 anni.

La validità del tesserino corrisponde alla data di scadenza del contratto di lavoro della persona dipendente o, qualora sia inferiore, alla scadenza del contratto di appalto / subappalto della società.

Qualora si tratti di lavori stagionali, contratti a tempo determinato, altri interventi con scadenze definite, il tesserino avrà validità corrispondente a quella di fine contratto e/o lavori, al termine del quale il tesserino sarà in automatico disabilitato, in modo tale che ai varchi d'accesso risulti un'anomalia segnalata con allarme sonoro e segnale rosso che non permetta l'accesso.

DANNEGGIAMENTO TESSERINO

Nel caso in cui i dati del tesserino non siano più leggibili occorre presentarsi presso l'ufficio tesseramento per provvedere ad una nuova ristampa, in questo caso occorre presentare la lettera di richiesta da parte del datore di lavoro ed eventuali attestati di formazione, se quelli presenti risultino scaduti.

RESTITUZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

Il tesserino di ingresso in aeroporto deve essere restituito, a cura dell'ente o della società di appartenenza che ne ha fatto richiesta di rilascio, all'ufficio tesseramento entro 7 giorni lavorativi dal verificarsi di una delle cause di seguito riportate:

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

Della non restituzione del Tesserino rispondono in solido sia il Possessore dello stesso, sia il Rappresentante Legale della Società che ne ha richiesto il rilascio.

Al momento della riconsegna l'ufficio Tesseramento provvederà a distruggere il tesserino e a rilasciare apposito verbale.

Qualora il titolare di un tesserino scaduto o disabilitato si presenti presso un varco di accesso, l'addetto dovrà procedere al ritiro del T.I.A. consegnando apposito verbale.

ASSENZA LAVORATIVA

Il datore di lavoro è tenuto a comunicare all'ufficio tesseramento le assenze dei propri dipendenti superiori ai 60 giorni, siano esse di qualsiasi natura (malattia, aspettativa, congedi, maternità, ecc..).

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 9/18

L'Ufficio Tesseramento provvederà alla disabilitazione temporanea del tesserino.

CONVERSIONE DA ALTRO SCALO

Il rilascio di un tesserino di ingresso in aeroporto ad un soggetto già titolare di un altro tesserino presso altro scalo nazionale non necessita di:

- Controllo dei precedenti personali;
- Corso di sensibilizzazione di security

La richiesta deve essere presentata all'ufficio tesseramento completa di:

- Modulo 1 A compilato in ogni sua parte;
- Dichiarazione relativa alla residenza, all'attività professionale, agli studi ed eventuali interruzioni (di durata superiore ai 28 giorni) negli ultimi 5 anni (pubblicato sul sito web dell'aeroporto e sulla Intranet), compilata dettagliatamente in ogni sua parte;
- Copia del contratto di lavoro del dipendente o dichiarazione del legale rappresentante o suo delegato, dalla quale si evinca la data di inizio e fine contratto;
- Copia della tessera sanitaria;
- Copia del tesserino di altro scalo che verrà fotocopiato;
- Copia del contratto di appalto e/o subappalto o dichiarazione firmata dal legale rappresentante o suo delegato tra ente referente e società richiedente il tesserino, dalla quale si evincano i termini contrattuali e la dimostrazione del motivo che ne legittimi la richiesta;
- Attestato airside safety conseguito presso l'aeroporto di Bologna per le richieste di tesserino a banda verde e rossa;
- Copia dell'attestato PRM per coloro che svolgano un'attività lavorativa a contatto con il pubblico.

La validità del tesserino sarà legata all'attività lavorativa da svolgere presso l'aeroporto di Bologna, non potrà comunque superare quella indicata sul tesserino dell'altro scalo.

L'ufficio tesseramento della società di gestione esamina l'ammissibilità e la congruità dell'istanza presentata, provvede a ristampare il tesserino di ingresso in aeroporto.

CAMBIO ENTE

La richiesta di tesserino per cambio ente deve essere presentata all'ufficio tesseramento completa di:

- Modulo 1 A compilato e timbrato in ogni sua parte;

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 10/18

- Copia del contratto di lavoro del dipendente con la nuova società o dichiarazione del legale rappresentante o suo delegato, dalla quale si evinca la data di inizio e fine contratto;
- Copia del contratto di appalto e/o subappalto o dichiarazione del legale rappresentante o suo delegato
- Eventuali attestati di formazione (PRM, Security, Airside Safety) se quelli presenti in archivio risultino scaduti

L'ufficio tesseramento della società di gestione esaminata l'ammissibilità e la congruità dell'istanza presentata, provvede a ristampare il tesserino con l'indicazione del nuovo ente di appartenenza.

Nel caso in cui sia necessario ripetere il background check rafforzato, in quanto trascorsi 12 mesi dall'ultimo effettuato, le richieste di cambio ente devono pervenire all'ufficio tesseramento almeno 60 giorni antecedenti la data di decorrenza del titolo. Il mancato rispetto di tale tempistica può comportare la non evasione della pratica nei tempi richiesti. Le tempistiche del rilascio restano comunque subordinate all'attività di valutazione e autorizzazione da parte della Polizia di Stato.

In questo caso, alla documentazione precedentemente elencata è necessario aggiungere:

- Dichiarazione relativa alla residenza, all'attività professionale, agli studi ed eventuali interruzioni (di durata superiore ai 28 giorni) negli ultimi 5 anni (pubblicato sul sito web dell'aeroporto e sulla Intranet), compilata dettagliatamente in ogni sua parte.

CAMBIO FASCIA E/O INSERIMENTO ZONA

La richiesta di tesserino per cambio fascia e/o inserimento zona deve essere presentata all'ufficio tesseramento completa di:

- Modulo 1 A compilato e timbrato in ogni sua parte;
- Dichiarazione su carta intestata fatta dell'ente di appartenenza nella quale venga chiaramente citata la motivazione che determini il cambio fascia / zona
- Corsi necessari per l'attribuzione della banda richiesta.

L'ufficio tesseramento della società di gestione esaminata l'ammissibilità e la congruità dell'istanza presentata, provvede a ristampare il tesserino con l'indicazione della nuova banda e/o zona.

RINNOVO DEI TESSERINI

Nel caso di rinnovo dei tesserini rilasciati a favore del personale assunto con contratto stagionale / determinato o appartenenti a società che abbiano un contratto con ente referente per periodi determinati, il tesserino potrà essere rinnovato senza dover ripetere il background check rafforzato, purché non siano

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 11/18

trascorsi 12 mesi dall'ultimo controllo di Polizia effettuato e dopo aver accertato che il corso Security, Airside Safety e PRM, qualora previsti, siano ancora in corso di validità.

La documentazione da presentare sarà la seguente:

- Modulo 1 A compilato e timbrato in ogni sua parte;
- Copia del contratto di lavoro del dipendente o dichiarazione del legale rappresentante o suo delegato dal quale si evinca la data di inizio e fine contratto;
- Copia del contratto di appalto e/o subappalto o dichiarazione del legale rappresentante o suo delegato.

Nel caso in cui sia necessario ripetere il background check rafforzato, le richieste di rinnovo devono pervenire all'ufficio tesseramento almeno 60 giorni antecedenti la data di decorrenza del titolo. Il mancato rispetto di tale tempistica può comportare la non evasione della pratica nei tempi richiesti. Le tempistiche del rilascio restano comunque subordinate all'attività di valutazione e autorizzazione da parte della Polizia di Stato.

Alla documentazione precedentemente elencata è necessario aggiungere:

- Dichiarazione relativa alla residenza, all'attività professionale, agli studi ed eventuali interruzioni (di durata superiore ai 28 giorni) negli ultimi 5 anni (pubblicato sul sito web dell'aeroporto e sulla Intranet), compilata dettagliatamente in ogni sua parte.

TESSERINI RUBATI / SMARRITI

Il titolare del tesserino di ingresso in aeroporto, in caso di smarrimento o furto deve:

- presentare immediatamente denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- informare immediatamente il datore di lavoro;
- informare immediatamente l'ufficio Tesseramento per l'immediata disabilitazione del tesserino

Per avere il duplicato del tesserino, il titolare si dovrà recare all'ufficio tesseramento con la denuncia e lettera di appartenenza della società per la quale lavora che attesti che è ancora dipendente della società.

Il tesserino rubato / smarrito oltre ad essere immediatamente disabilitato sarà inserito in un apposito elenco consultabile dai varchi d'accesso, nel quale sarà riportato nome / cognome / ente di appartenenza / data dello smarrimento o furto / data del duplicato.

ACCESSO CON SCORTA

TESSERINO DI INGRESSO VISITATORE (T.I.V.)

Una persona che eccezionalmente od occasionalmente ha la necessità di accedere all'area sterile può essere dispensata dai requisiti previsti per la richiesta di tesserino aeroportuale e dagli obblighi sui controlli dei precedenti personali a condizione che venga scortata ogni volta che si trovi nelle aree sterili.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 12/18

La persona scortante deve mantenere sotto diretto controllo visivo la persona scortata.
“Sotto controllo visivo” s’intende chiaramente visibile, non oscurato da alcun veicolo, oggetto, fabbricato, condizioni meteo e sufficientemente vicino per porre in essere interventi adeguati in caso di necessità.

Le persone in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto, che lo abbiano dimenticato o appena perduto e non ancora sostituito, possono ottenere un’autorizzazione all’accesso alle aree sterili anche senza essere scortate.

Lo scortante potrà accompagnare il visitatore unicamente nelle aree per le quali possiede relativa autorizzazione indicata sul proprio tesserino.

Al termine dell’orario di validità il T.I.V. scadrà automaticamente e non sarà necessaria la restituzione dello stesso, che dovrà essere distrutto direttamente dalla persona che ha effettuato la scorta.

L’accesso con scorta ha validità massima di 24 ore, tuttavia la durata del T.I.V. deve corrispondere strettamente al periodo di necessità operativa, e potranno essere rilasciati al massimo 3 permessi di accesso con scorta alla stessa persona nell’arco di trenta giorni.

Qualora vi siano esigenze operative urgenti, improrogabili e non vi sia la tempistica necessaria per richiedere il tesserino, ulteriori richieste di accesso con scorta, oltre le 3 previste, dovranno essere inviate con dettagliata motivazione al Security Manager del gestore che ne valuterà il rilascio.

DOCUMENTAZIONE

La documentazione da presentare per la richiesta di tesserino di ingresso con scorta é la seguente:

- Modulo 2 A compilato e firmato in ogni sua parte;
- Copia del documento di identità in corso di validità.

Il personale che effettua la scorta è tenuto a garantire, con ragionevole certezza, che le persone scortate non commettano violazioni alla sicurezza.

Per coloro che abbiano dimenticato il tesserino potrà essere emesso un tesserino visitatore senza necessità di scorta presentando solo il modulo 2 A .

Durante l’orario di chiusura dell’ufficio tesserini, i T.I.V. verranno rilasciati dal varco staff aperto h. 24.

ELENCO SCORTANTI

Tutti i soggetti, pubblici e privati operanti sull’aeroporto in possesso di tesserino di ingresso in corso di validità, sono autorizzati ad effettuare il servizio di scorta, oppure hanno facoltà di inviare al gestore elenco del proprio personale autorizzato ad effettuare tale servizio.

L’ufficio tesseramento dovrà tener aggiornato il registro elettronico degli scortanti delle società che hanno presentato apposito elenco.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 13/18

2. ACCESSO DEI MEZZI NELL'AREA STERILE

LASCIAPASSARE VEICOLARE

VEICOLI TARGATI

I mezzi che circolano all'interno delle aree sterili, compresi quelli degli Enti di Stato, devono essere in possesso di un lasciapassare veicolare, rilasciato quando è stata accertata una necessità operativa.

Il lasciapassare veicolare deve essere esposto in modo visibile per tutto il periodo in cui il veicolo si trovi nelle aree sterili dell'aeroporto.

I mezzi aeroportuali non targati, non autorizzati a circolare sulle strade pubbliche, appartenenti agli handler e al gestore e coperti da assicurazione globale che rimarranno stabilmente all'interno del sedime aeroportuale non necessitano di permesso veicolare fatta eccezione per il primo accesso, per il quale dovrà essere richiesto un permesso veicolare provvisorio. Tali mezzi devono riportare all'esterno in modo chiaramente visibile che si tratta 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.

La documentazione necessaria per richiedere il permesso veicolare è la seguente:

- Modulo 3 A compilato e firmato in ogni sua parte dal Legale Rappresentante o suo delegato;
- Copia del libretto di circolazione;
- Copia della polizza R.C.A. in corso di validità con massimale unico per sinistro di € 10.000.000 senza sottolimiti sia per danni causati a persone che a mezzi ed infrastrutture corredata da appendice con esplicita dicitura che la copertura è valida anche per i danni cagionati all'interno del sedime aeroportuale di Bologna inclusi aeromobili;
- Copia del contratto di appalto e/o subappalto o dichiarazione firmata dal legale rappresentante o suo delegato; dalla quale si evinca la data di inizio e fine contratto.

La scadenza del permesso veicolare coincide con l'esigenza operativa e comunque non oltre i cinque anni. La società, o l'ente proprietario, sono tenuti a mantenere in corso di validità la copertura assicurativa e la revisione del mezzo per tutta la durata del lasciapassare rilasciato.

La documentazione potrà essere consegnata direttamente all'ufficio tesseramento oppure inviata in un'unica soluzione completa di tutti gli allegati tramite mail a: tesseramento@bologna-airport.it

I permessi veicolari si distinguono in:

- LASCIAPASSARE CON BANDA GIALLA, su sfondo bianco: consente l'accesso alla sola strada di servizio;
- LASCIAPASSARE CON BANDA VERDE, su sfondo bianco: consente l'accesso alla strada di servizio ed ai piazzali aeromobili;

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 14/18

- LASCIAPASSARE CON BANDA GRIGIA su sfondo bianco: consente l'accesso alla strada di servizio, ai piazzali aeromobili ed alla strada perimetrale.
- LASCIAPASSARE CON BANDA ROSSA, su sfondo bianco: consente l'accesso alla strada di servizio, ai piazzali aeromobili, all'area di manovra ed alla strada perimetrale;

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

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

Sono previste due tipologie di lasciapassare veicolare:

- Permanente: per i veicoli che operano stabilmente, compresi quelli degli Enti di Stato

L'ufficio tesseramento della società di gestione esaminata l'ammissibilità e la congruità dell'istanza presentata, protocolla la pratica e rilascia il verbale di consegna, a partire da tale data decorrono 3 giorni lavorativi previsti per il rilascio del permesso veicolare.

- Provvisorio: validità massima 24 ore

L'ufficio tesseramento rilascia in tempo reale il permesso provvisorio se la richiesta è completa della documentazione necessaria.

ASSICURAZIONE

I veicoli a motore targati, compresi i rimorchi, che chiedano l'autorizzazione all'ingresso nell'area sterile dell'Aeroporto di Bologna, esclusi quelli appartenenti agli Enti di Stato, alle Forze dell'Ordine e quelli adibiti ad assistenza sanitario e/o soccorso, devono essere dotati di adeguata assicurazione per la responsabilità civile auto RCA. Nella polizza deve essere espressamente indicato che la copertura assicurativa sia valida anche per danni cagionati all'interno dell'area volo dell'Aeroporto di Bologna, inclusi aeromobili, con massimale unico per persone e/o cose di almeno € 10.000.000,00, senza sottolimiti o franchigie.

Si precisa inoltre che i veicoli targati che, dopo l'ingresso nell'area airside, saranno impegnati nello svolgimento di attività / lavori / servizi dovranno essere dotati anche di polizza CAR / EAR e RCT in quanto i rischi verso terzi connessi a tali attività non possono essere compresi tra i rischi da circolazione. Il massimale unico per persone e/o cose (inclusi aeromobili) è di almeno € 10.000.000,00, senza sottolimiti o franchigie.

Il responsabile dell'ente referente che pone la sua firma sul modulo di richiesta del permesso veicolare avrà la responsabilità di verificare che la società che richiede il permesso veicolare sia in possesso di adeguata copertura CAR o EAR e RCT a copertura di rischi specifici relativamente ai lavori/servizi oggetto del contratto di appalto allegato alla presente richiesta

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 15/18

VEICOLI NON TARGATI

I veicoli a motore non targati, mezzi meccanici e altre macchine che chiedano l'autorizzazione all'ingresso nell'area airside dell'Aeroporto di Bologna, in occasione del loro impiego sul luogo di esecuzione di lavori e/o opere (ad es. muletti, trivelle, ecc..) devono essere in possesso di permesso veicolare. La documentazione necessaria per richiedere il permesso veicolare è la seguente:

- Modulo 3 B compilato e firmato in ogni sua parte dal Legale Rappresentante o suo delegato;
- Copia scheda dati tecnici o certificato dichiarazione CE di conformità della macchina;
- Copia del contratto di appalto e/o subappalto o dichiarazione firmata dal legale rappresentante o suo delegato, dalla quale si evinca la data di scadenza contrattuale

Si distinguono in:

- LASCIAPASSARE CON BANDA GIALLA, su sfondo bianco: consente l'accesso alla sola strada di servizio;
- LASCIAPASSARE CON BANDA VERDE, su sfondo bianco: consente l'accesso alla strada di servizio ed al piazzale aeromobili;
- LASCIAPASSARE CON BANDA GRIGIA su sfondo bianco: consente l'accesso alla strada di servizio, al piazzale aeromobili ed alla strada perimetrale.
- LASCIAPASSARE CON BANDA ROSSA, su sfondo bianco: consente l'accesso alla strada di servizio, al piazzale aeromobili, all'area di manovra ed alla strada perimetrale;

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

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

Sono previste due tipologie di lasciapassare veicolare:

- Permanente: per i veicoli che operano stabilmente, compresi quelli degli Enti di Stato

La scadenza del permesso veicolare coincide con l'esigenza operativa e comunque non oltre i cinque anni. La società, o l'ente proprietario, sono tenuti a mantenere in corso di validità la copertura assicurativa e la revisione del mezzo per tutta la durata del lasciapassare rilasciato.

Il legale rappresentante o suo delegato dell'ente referente che pone la firma sul modulo di richiesta ha la responsabilità di controllare che la società che richiede il permesso veicolare sia in possesso di adeguata copertura CAR o EAR e RCT a copertura di rischi specifici relativamente ai lavori/servizi oggetto del contratto

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 16/18

di appalto allegato alla presente richiesta. Inoltre è tenuto a verificare che la polizza venga rinnovata ad ogni scadenza mantenendo i massimali adeguati ed idonea copertura.

Il massimale non deve essere inferiore a € 10.000.000. Nella polizza deve essere espressamente indicato che è valida anche per danni cagionati all'interno del sedime aeroportuale dell'Aeroporto di Bologna, inclusi aeromobili.

L'ufficio tesseramento della società di gestione esaminata l'ammissibilità e la congruità dell'istanza presentata, protocolla la pratica e rilascia il verbale di consegna, a partire da tale data decorrono 3 giorni lavorativi previsti per il rilascio del permesso veicolare.

- Provvisorio: validità massima 24 ore

L'ufficio tesseramento rilascia in tempo reale il permesso provvisorio se la richiesta è completa della documentazione necessaria.

ACCESSO CON SCORTA MEZZI

Sono autorizzati all'accesso, a prescindere dal possesso del lasciapassare, i mezzi di emergenza e soccorso, se utilizzati in situazioni di emergenza, prevedendo l'utilizzo della scorta degli stessi in area sterile.

E' inoltre esentata dal possesso del lasciapassare anche l'ambulanza/veicolo che trasporta l'organo da trapianto che dovrà essere scortata dall'handler nel percorso da/per aeromobile, come previsto dettagliatamente nel Regolamento di Scalo MO SEZ 27.

RESTITUZIONE DEL LASCIPASSARE PER VEICOLI

Il lasciapassare per veicoli deve essere immediatamente restituito al gestore aeroportuale, a cura dell'ente o società che ne ha presentato richiesta di rilascio:

- a) su richiesta dell'ENAC e/o del gestore aeroportuale; oppure
- b) quando il veicolo non ha più necessità di accedere all'area sterile.

Alla scadenza il lasciapassare dei veicoli non dovrà essere restituito all'ufficio tesseramento in quanto sarà automaticamente disattivato dal sistema informatico di letture targhe, non consentendo l'ingresso in area sterile al veicolo.

LASCIPASSARE VEICOLARI RUBATI / SMARRITI

Il responsabile della Società titolare del lasciapassare per veicoli, in caso di smarrimento o furto deve:

- presentare immediatamente denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- informare immediatamente l'ufficio Tesseramento per l'immediata disabilitazione del lasciapassare

Per avere il duplicato del lasciapassare, il responsabile si dovrà recare all'ufficio tesserini con la denuncia.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev. 7
		PAG. 17/18

Il lasciapassare rubato / smarrito oltre ad essere immediatamente disabilitato sarà inserito in un apposito elenco consultabile dai varchi d'accesso, nel quale sarà riportato targa del mezzo/ ente di appartenenza / data dello smarrimento o furto / data del duplicato.

UBICAZIONE E ORARI APERTURA UFFICIO TESSERAMENTO

L'ufficio tesseramento è ubicato al secondo piano dell'aerostazione e rispetta il seguente orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì dalle 8.00 alle 17.00. Rimane chiuso nei week end e nelle giornate festive.

Durante l'orario di chiusura, per interventi urgenti i tesserini d'ingresso con scorta e i permessi veicolari d'urgenza potranno essere rilasciati dal varco staff aperto h. 24.

L'ufficio tesseramento è contattabile al seguente recapito telefonico: 051/647 9363 – 9364 - 9354 o via mail tesseramento@bologna-airport.it

PAGAMENTO TESSERINI

Il pagamento dei tesserini aeroportuali dovrà essere presentato insieme alla modulistica, tranne che per quelle società alle quale è stato accordato il pagamento a ricevimento fattura.

Il pagamento potrà essere effettuato con bonifico bancario o direttamente tramite pos / carta di credito all'ufficio tesseramento.

TARIFFARIO

TIPOLOGIA TESSERINO	PREZZO IVA 22% ESCLUSA	PREZZO IVA 22% INCLUSA
Emissione Tesserino di Ingresso in Aeroporto "TIA"	32,79€	40,00€
Ristampa Tesserino da altro scalo	20,49€	25,00€
Rinnovo Tesserino di Ingresso in Aeroporto nei 12 mesi (proroga, cambio fascia/zona o modifica altro dato, ecc...)	20,49€	25,00€
Ristampa Tesserino di Ingresso in Aeroporto (causa smarrimento, furto, deterioramento)	8,20€	10,00€
Emissione Tesserino di Ingresso Visitatore "TIV" (validità 24 ore)	8,20€	10,00€
Emissione Permesso Veicolare Targato / non Targato	28,69€	35,00€
Emissione Permesso Veicolare d'Urgenza (validità 24 ore)	8,20€	10,00€

INTESA SAN PAOLO	IBAN
	IT29 K030 6902 5131 0000 0006 862
Per clienti esteri	SWIFT/BIC – BCITIT

 <p>Aeroporto di Bologna Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.</p>	<p>PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI</p>	<p>PI 52 Rev. 7</p>
<p>PAG. 18/18</p>		

MODULISTICA

- MOD. 1 A RICHIESTA PER TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO
- MOD. 2 A RICHIESTA PER TESSERINO DI INGRESSO CON SCORTA
- MOD. 3 A RICHIESTA DI LASCIAPASSARE VEICOLARE (MEZZO TARGATO)
- MOD. 3 B RICHIESTA DI LASCIAPASSARE VEICOLARE (MEZZO NON TARGATO)
- AUTOCERTIFICAZIONE RELATIVA ALL'ATTIVITA' PROFESSIONALE / SCOLASTICA
- MODULO PRIVACY