

 <p>Aeroporto di Bologna Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.</p>	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 1/21

1.	PREMESSA.....	3
2.	ELENCO DELLE REVISIONI	3
3.	TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE MODIFICHE	4
4.	ACCESSO DELLE PERSONE NELL'AREA STERILE.....	4
	MOTIVO LEGITTIMO	4
	TIPOLOGIE DI AUTORIZZAZIONI PER LE PERSONE	4
	SOGGETTI AUTORIZZATI A RICHIEDERE IL TESSERINO D'INGRESSO AEROPORTUALE	5
	<i>4.1 TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO (T.I.A.)</i>	<i>6</i>
	MODALITÀ DI RICHIESTA T.I.A.	6
	BANDE E ZONE.....	8
	ACCESSO IN AIRSIDE	9
	In riferimento all'ingresso in airside si procederà come segue:.....	9
	ARTICOLI PROIBITI	9
	ABILITAZIONI.....	11
	VALIDITA' T.I.A.....	11
	RESTITUZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO.....	11
	ASSENZA LAVORATIVA.....	12
	CONVERSIONE DA ALTRO SCALO.....	12
	CAMBIO ENTE	12
	CAMBIO FASCIA E/O INSERIMENTO ZONA.....	13
	RINNOVO DEI TESSERINI NEI 5 ANNI	13
	TESSERINI RUBATI / SMARRITI.....	14
	<i>4.2 ACCESSO CON SCORTA</i>	<i>14</i>
	TESSERINO DI INGRESSO VISITATORE (T.I.V.).....	14
	DOCUMENTAZIONE	15
	ELENCO SCORTANTI.....	16
5.	ACCESSO DEI MEZZI NELL'AREA STERILE	16
	<i>5.1 LASCIPASSARE VEICOLARE.....</i>	<i>16</i>
	VEICOLI TARGATI	16
	VEICOLI NON TARGATI.....	18
	ACCESSO CON SCORTA MEZZI	19

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 2/21

RESTITUZIONE DEL LASCIAPASSARE PER VEICOLI	20
LASCIAPASSARE VEICOLARI RUBATI / SMARRITI	20
SOSPENSIONE /RITIRO TESSERINO/PERMESSO VEICOLARE	20
UBICAZIONE E ORARI APERTURA UFFICIO TESSERAMENTO	20
PAGAMENTO TESSERINI	20
TARIFFARIO	21
MODULISTICA	21

DATA	RESPONSABILE PROCEDURE E TESSERAMENTO	SECURITY MANAGER
02/04/2019	SIMONA BRUSORI	LUCA VOLTOLINI

In vigore dal 30.04.2019

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 3/21

1. PREMESSA

La presente procedura, stilata dalla società Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna Spa, è conforme con quanto previsto dal Regolamento UE 1998/2015 e s.m. e dal Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile, Emendamento 2 del 13 dicembre 2016.

2. ELENCO DELLE REVISIONI

EDIZIONE/REVISIONE N°	DATA DI EMISSIONE
Rev.0	04/03/2016
Rev.1	03/10/2016
Rev.2	21/09/2017
Rev.3	14/12/2017
Rev 4	02/04/2019

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 4/21

3. TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE MODIFICHE

CAPITOLO/PARAGRAFO	PAG.	MODIFICA
4.1 TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO		
MODALITA' DI RICHIESTA TIA	6	Richiesta certificato penale, rilasciato dall'Autorità dello stato di residenza, per coloro che negli ultimi 5 anni hanno avuto la residenza in uno Stato diverso dall'Italia
MODALITA' DI RICHIESTA T.I.A.	6	Richiesta copia della tessera sanitaria
AUTOCERTIFICAZIONE ESPERIENZE LAVORATIVE / STUDI	6	Modificato modulo nel quale dovranno essere riportate tutte le attività lavorative / studi effettuate negli ultimi 5 anni ed eventuali interruzioni superiori ai 28 giorni
ARTICOLI PROIBITI	9	Aggiornate le categorie del personale che possono introdurre articoli proibiti in air side
RESTITUZIONE TESSERINI SCADUTI	11	Ritiro immediato dei tesserini scaduti o disabilitati presso i varchi di accesso
ASSENZA LAVORATIVA SUPERIORE AI 30 GIORNI	11	Comunicazione da parte dell'ente di appartenenza per tutte le assenze dei propri dipendenti superiori ai 30 giorni per conseguente disabilitazione temporanea del tesserino
MODULO DI RICHIESTA TESSERINO	All. 1	Aggiornato il modulo

4. 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 accedere sia esso viaggio, lavoro, formazione e informazione / educazione.

TIPOLOGIE DI AUTORIZZAZIONI PER LE PERSONE

- a) Carta d'imbarco o documento equivalente

Per carta di imbarco valida si deve intendere il documento di imbarco emesso per un volo in partenza da quell'aeroporto nelle ore seguenti all'accesso all'area sterile.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 5/21

Per documento equivalente di una carta d'imbarco, si deve intendere il documento di imbarco rilasciato a mezzo di web check in o SMS o MMS da un vettore.

b) Tesserino di approvazione di membro di equipaggio

Per tesserino di approvazione di membro di equipaggio si deve intendere un tesserino rilasciato dal vettore aereo o dall'Autorità aeronautica nazionale competente.

Per tesserino di approvazione come membro di equipaggio per vettori italiani si deve intendere il Certificato di Membro di Equipaggio (Crew Member Certificate) rilasciato dall'ENAC.

Qualora il tesserino di approvazione come membro di equipaggio non riporti la fotografia del titolare, l'accesso è consentito solo previa presentazione di un passaporto/documento d'identità valido.

c) Tesserino di ingresso in 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) 1998/2015.

d) Documento di approvazione dell'autorità nazionale competente

Per documento di approvazione valido dell'autorità nazionale competente si deve intendere il tesserino multiservizi con banda laterale rossa rilasciata dall'ENAC al personale che svolge compiti ispettivi.

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.

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
- Vettori
- Subconcessionari
- 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.

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).

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 6/21

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

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

Il Tesserino deve essere portato in modo visibile almeno quando il titolare si trova nelle aree sterili.

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 per gli enti di Stato e per il personale del Gestore Aeroportuale e di 3 anni per il restante personale.

Il T.I.A. riporta sul frontespizio:

- fotografia del titolare;
- numero progressivo;
- scadenza;
- categoria: contraddistingue le categorie che possono introdurre articoli proibiti (1,2,3,4)
- gruppo di articoli proibiti (A,B,C,D)
- Logo dell'Enac;
- Logo del gestore;
- banda orizzontale colorata;
- numero (da 1 a 7) che identifica l'area di lavoro;
- Nome dell'ente di appartenenza;
- Nome dell'ente referente;
- La scritta ESENTE CONTROLLI per le Forze di Polizia

Sul retro:

- generalità complete del titolare (nome, cognome, data e luogo di nascita)
- la scritta "La presente tessera deve essere esposta in modo visibile sulla persona e immediatamente restituita in caso di cessazione del rapporto di lavoro. Non può essere utilizzata per scopi diversi da quelli previsti dalla normativa vigente. In caso di ritrovamento della presente tessera si prega di consegnarla all'Autorità di Polizia."

MODALITÀ DI RICHIESTA T.I.A.

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

 <p>Aeroporto di Bologna Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.</p>	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 7/21

- 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 all'attività professionale, gli 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 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. Per coloro che abbiano avuto la residenza negli ultimi 5 anni in uno Stato diverso dall'Italia occorre allegare il certificato penale rilasciato dall'Autorità del Paese di residenza
- Copia della tessera sanitaria;
- Copia del contratto di lavoro 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;
- Copia dell'attestato di frequenza di un corso di formazione security CAT A13, conforme a quanto riportato nella Circolare ENAC SEC 05A ed allegato Manuale della Formazione.
- 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

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

L'ufficio tesseramento esamina l'ammissibilità e la congruità dell'istanza presentata, protocolla la pratica e rilascia il verbale di consegna, a partire da tale data decorrono i 5 giorni lavorativi previsti per il rilascio del tesserino, tranne i casi in cui l'Autorità competente voglia effettuare ulteriori accertamenti, in questi casi si interrompe il normale flusso di rilascio.

L'iter autorizzativo avviene tramite sistema informatico, una volta protocollata la domanda arriva all'ufficio di Polizia di Frontiera Aerea per il controllo dei precedenti personali.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 8/21

In caso di parere positivo da parte dell'Ufficio di Polizia la pratica ritorna al Gestore che, tramite il Security Manager o persona da lui delegata, rilascerà l'autorizzazione all'emissione del tesserino.

Il tesserino verrà rilasciato direttamente all'interessato o persona da lui delegata, mediante delega scritta, qualora la foto del titolare sia già presente nel database del programma.

In caso di mancato superamento del controllo dei precedenti personali l'Ufficio di Polizia di Frontiera ne fornisce al Direttore Aeroportuale il motivo, indicando la fattispecie di reato tra quelle elencate nell'Allegato 1 al PNS parte A, oltre che a tutti gli elementi previsti dalle norme in vigore, quali criteri di decisione per il rilascio o meno del TIA (es. anno in cui è stato commesso il reato ed il grado di giudizio, in relazione alle previsioni del PNS).

Il Direttore Aeroportuale, effettuate le valutazioni di competenza, esprime il parere finale al rilascio del tesserino aeroportuale.

Trascorsi 3 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
- 5 aeromobili e loro adiacenze
- 6 piazzali
- 7 area di manovra

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.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 9/21

ACCESSO IN AIRSIDE

In riferimento all'ingresso in airside si procederà come segue:

- il TIA verrà rilasciato indipendentemente dalla presentazione dell'attestato di superamento del test airside safety;
- per i possessori di banda verde e rossa, solo se contestualmente al rilascio del TIA verrà verificata l'attestazione di superamento del corso airside safety, l'Ufficio Tesserini abiliterà il TIA all'accesso ai varchi di servizio (Est-Ovest-gate 13);
- nel caso in cui al rilascio del TIA non venga presentato l'attestato airside safety l'Ufficio Tesserini non abiliterà il TIA all'accesso ai varchi, pertanto il titolare potrà entrare solo con scorta abilitata.

In quest'ultimo caso ai varchi di accesso verrà compilato un registro elettronico nel quale verranno riportati i dati della persona e relativo accompagnatore.

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, in possesso della qualifica di GPG, adibito al servizio di sorveglianza e pattugliamento, o, previa valutazione del rischio, al presidio di varchi occasionali (p.es varchi di cantiere), o varchi staff remoti dove non è garantita la presenza di personale delle Forze di Polizia.
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,

 <p>Aeroporto di Bologna Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.</p>	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 10/21

— 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;

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.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 11/21

ABILITAZIONI

Al momento del rilascio del tesserino verranno assegnate in automatico le autorizzazioni necessarie per accedere alle aree di lavoro indicate sul tua 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.

Per le abilitazioni legate a determinati interventi o lavori verrà assegnata solo per il periodo strettamente legato 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, per gli Enti di Stato e per il personale del Gestore Aeroportuale e non superiore ai 3 anni per il restante personale.

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 o altri interventi con scadenze definite il tesserino avrà la validità di fine contratto e/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.

RESTITUZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

Il tesserino di ingresso in aeroporto deve essere restituito dall'ente di appartenenza all'ufficio tesseramento entro 7 giorni lavorativi dal verificarsi di una delle cause di seguito riportate:

- su richiesta dell'ENAC e/o del Gestore; 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, che verranno segnalati a cura AdB a Enac per i provvedimenti conseguenti.

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.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 12/21

ASSENZA LAVORATIVA

Il datore di lavoro è tenuto a comunicare all'ufficio tesseramento le assenze dei propri dipendenti superiori ai 30 giorni, siano esse di qualsiasi natura (malattia, aspettativa, congedi, maternità, ecc..).

L'Ufficio Tesseramento provvederà alla sospensione 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 all'attività professionale, gli 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 della tessera sanitaria;
- Copia del tesserino di altro scalo che verrà fotocopiato;
- Copia del contratto di appalto e/o subappalto, qualora non si tratti di prestatore di servizio o sub concessionario, iscritto all'elenco dei prestatori dello scalo di Bologna, tenuto aggiornato dal gestore;
- Attestato airside safety conseguito presso l'aeroporto di Bologna per le richieste di tesserino a banda verde e rossa

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'emissione del tesserino con conversione da altro scalo prima di essere emesso dovrà essere autorizzato dal Security Manager del gestore o persona da lui delegata.

L'ufficio tesseramento della società di gestione esamina 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 tesserino.

CAMBIO ENTE

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

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 13/21

- Modulo 1 A compilato e timbrato in ogni sua parte;
- Dichiarazione relativa all'attività professionale, gli 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 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

L'emissione del tesserino con cambio ente prima di essere emesso dovrà essere autorizzato dal Security Manager del gestore o persona da lui delegata.

L'ufficio tesseramento della società di gestione esamina l'ammissibilità e la congruità dell'istanza presentata, protocolla la pratica e rilascia il verbale di consegna, a partire da tale data decorrono 5 giorni lavorativi previsti per il rilascio del tesserino.

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 relativa all'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 anni (di durata superiore ai 28 giorni) pubblicato sul sito web dell'aeroporto e sulla Intranet, compilata dettagliatamente 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 esamina l'ammissibilità e la congruità dell'istanza presentata, protocolla la pratica e rilascia il verbale di consegna, a partire da tale data decorrono 5 giorni lavorativi previsti per il rilascio del tesserino.

RINNOVO DEI TESSERINI NEI 5 ANNI

Il background check deve essere ripetuto almeno ogni 5 anni per gli Enti di Stato e il personale del gestore e ogni 3 anni per il restante personale.

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, purché la sua scadenza non

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 14/21

superi i 5 anni (per gli enti di Stato e il personale del gestore) e i 3 anni (per il restante personale) dal rilascio del precedente background check e dopo aver accertato che i corso Security 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;
- Dichiarazione relativa all'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 anni (pubblicato sul sito web dell'aeroporto e sulla Intranet), compilata dettagliatamente in ogni sua parte;
- Copia del contratto di lavoro con la nuova società 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

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.

4.2 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 tesserini aeroportuale e dagli obblighi sui controlli dei precedenti personali a condizione che venga scortata ogni volta che si trovi nelle aree sterili.

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 purchè sul TIV appaia la dicitura non necessita di scorta in quanto in possesso di TIA n°.....

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 15/21

Per l'accesso con scorta verrà stampato un apposito tesserino (T.I.V.) dotato di codice a barre per verificare ai varchi d'accesso la validità del titolo.

Il TIV riporta sul frontespizio:

- numero progressivo del T.I.V.
- nome della persona che effettua la scorta
- orario di validità del T.I.V.
- codice a barre

Sul retro:

- Generalità del visitatore
- Ente di appartenenza del visitatore
- Ente di appartenenza dello scortante

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, fatti salvi i casi in cui sia dimostrata la necessità di accedere un numero superiore di volte.

In questo caso dovrà essere presentata richiesta su carta intestata della società di appartenenza nella quale siano dettagliate le motivazioni della richiesta.

Il Security Manager o persona da lui delegata firmerà per autorizzazione la richiesta e l'Ufficio Tesseramento provvederà all'emissione del Tesserino di Ingresso Visitatore.

DOCUMENTAZIONE

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

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

Il rapporto tra scortante e scortati deve essere tale da poter garantire che lo scortante abbia sempre sotto controllo visivo le persone scortate.

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

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 16/21

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

Eventi particolari, siano essi di qualsiasi natura , i cui partecipanti superino il numero di 10 persone, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Security Manager o suo delegato. Verrà data preventiva comunicazione all'ufficio di Polizia di Frontiera Aerea.

Per tale tipologia di accesso occorre presentare una nota con descrizione dell'evento, un elenco esaustivo con generalità dei partecipanti (allegando anche copia dei documenti), motivazione per l'accesso, persone che scortano.

A tutti i partecipanti sarà comunque rilasciato un T.I.V.

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.

5. ACCESSO DEI MEZZI NELL'AREA STERILE

5.1 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.

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 appartenenti agli handlers e al gestore e coperti da assicurazione globale che rimarranno stabilmente all'interno del sedime aeroportuale non necessitano di permesso veicolare.

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

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 17/21

- • 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 scadenza contrattuale

Al momento della consegna del permesso veicolare dovrà essere presentata la modulistica in originale.

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;
- 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, che verrà autorizzato dal Security Manager o suo delegato.

La scadenza del permesso veicolare coinciderà con quella della polizza assicurativa o della durata dei lavori/servizi se inferiore a quella della polizza.

I mezzi degli enti di Stato e del gestore avranno validità quinquennale.

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 5 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.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 18/21

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

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

Al momento della consegna del permesso veicolare dovrà essere presentata la modulistica in originale.

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.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 19/21

- LASCIPASSARE 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, che verrà autorizzato dal Security Manager o suo delegato.

La scadenza del permesso veicolare del mezzo non targato coinciderà con quella indicata nella copia del contratto di appalto relativa alla durata dei lavori.

La validità massima del permesso veicolare per i mezzi non targati sarà di 3 anni. 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 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 5 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.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 20/21

RESTITUZIONE DEL LASCIAPASSARE PER VEICOLI

Il lasciapassare per veicoli deve essere immediatamente restituito al gestore aeroportuale:

- 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 disabilitato dal sistema.

LASCIAPASSARE 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.

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.

SOSPENSIONE /RITIRO TESSERINO/PERMESSO VEICOLARE

Spetta alla Direzione Aeroportuale ENAC la definizione dell'esito della procedura relativa ai provvedimenti di sospensione e/o ritiro del tesserino di ingresso in aeroporto e del lasciapassare veicolare per perdita dei requisiti di rilascio o qualora ricorrano gravi motivi inerenti la sicurezza aeroportuale.

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: 051/6479363 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.

 Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.	PROCEDURA RILASCIO TESSERINI AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE VEICOLARI	PI 52 Rev.4
		PAG. 21/21

Le tariffe previste per le varie tipologie di pass sono le seguenti:

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€
Ristampa Tesserino di Ingresso in Aeroporto (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 con polizza assicurativa rinnovata	4,09 €	5,00 €
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

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