FLUSSO APPROVATIVO DOCUMENTO		
Redazione	**Funzione**	**Nominativo**
Elaborato	**SMR – ACO - Tesseramento**	**Anna Repici, Barbara Pierantonio**
Verificato	**SMR – ACO - Tesseramento**	**Claudio Morlupo**
Autorizzato	**SCZ – Security Manager**	**Massimo Ilariucci**

Sommario

1 GLOSSARIO 4
2 RIFERIMENTI NORMATIVI 5
3 APPLICABILITA' 5
4 SOGGETTI RESPONSABILI 6
5 SOGGETTI RICHIEDENTI 7
6 TIPOLOGIA DI TESSERINI DI ACCESSO IN AEROPORTO 7
7 MODELLI E COLORAZIONE DEI TESSERINI 9
8 PROCEDURA RILASCIO TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO 10
8.1 CRITERI GENERALI ..... 10 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
9 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER IL RILASCIO/RINNOVO DEL TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO 11
10 DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA DA PRODURRE PER CATEGORIA DI SOGGETTO RICHIEDENTE 12
10.1 ENTI DI STATO 12
10.2 Personale gestito direttamente da AEROPORTI DI ROMA e dai PRESTATORI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA A TERRA e/o AUTOPRODUTTORI di cui al D.Lgs. 18/99 (certificati secondo le categorie 2 e/o 3, oppure certificati per le categorie 5.7 e 11 con più di 100 dipendenti a contratto a tempo determinato) 12
10.3 Personale delle CNA, PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA (non rientranti nel punto a), AUTOPRODUTTORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA e IMPRESE DI SICUREZZA: 13
10.4 DITTE DI MANUTENZIONE AERONAUTICA NON SOGGETTE A CERTIFICAZIONE (di cui alla categoria 8 del D. Lgs.18/99) E PRESTATORE DI SERVIZI AEROPORTUALI NON SOGGETTO A CERTIFICAZIONE (ex punto 13.1 della Circolare ENAC APT 02B) 13
10.5 SUBCONCESSIONARI 13
10.6 FORNITORI CONOSCIUTI DI FORNITURE PER L'AEROPORTO 14
10.7 DOGANALISTI E AUSILIARI DOGANALI 14
10.8 SOCIETA' FORNITRICE DI SERVIZI 14
10.9 LAVORATORI AUTONOMI CON CONTRATTO DI LAVORO DIRETTO/ INDIRETTO CON UN SOGGETTO RICHIEDENTE ELENCATO AL CAP. 5 15
11 RICHIESTA DI TESSERINO "TRAINING ON THE JOB" (TOJ) 15
12 RICHIESTA DOPPIA TESSERA AEROPORTUALE PER LAVORATORI PART TIME 16
13 RICHIESTA DI "DUPLICATO GIORNALIERO" – TESSERA NON AL SEGUITO DEL TITOLARE 16
14 CAMBIO DI DATORE DI LAVORO IN CASO DI APPLICAZIONE CLAUSOLA SOCIALE O PATTI ASSIMILABILI 16
15 RICHIESTA DI TESSERINO "VISITATORE" (ACCESSO CON SCORTA) 16
15.1 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER ACCESSO CON SCORTA 17
16 ADEMPIMENTI IN CASO DI SMARRIMENTO O FURTO DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO 18
17 RICHIESTA DI RIEMISSIONE DEL TESSERINO PER FURTO/SMARRIMENTO O DETERIORAMENTO 18

18 INDICAZIONE ARTICOLI PROIBITI SUI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO 18

19 ACCESSO ALL'AREA DI MANOVRA (AREA 7) 19

20 TRASFORMAZIONE CONTRATTO DA CTD A CTI PER PERSONALE DEL GESTORE AEROPORTUALE, PRESTATORI DI ASSISTENZA A TERRA SOGGETTI A CERTIFICAZIONE 19

21 PERSONALE IN POSSESSO DI TESSERA AEROPORTUALE DI ALTRO SCALO NAZIONALE 19

22 RESTITUZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO 20

23 MODALITÀ DI CONTROLLO DEI TITOLI DI ACCESSO DELLE PERSONE PER L'INGRESSO IN AREA CRITICA E RELATIVA DISABILITAZIONE 20

24 CONTESTAZIONI 20

25 ELENCO ALLEGATI 21

EDIZIONI E REVISIONI

Edizione	Revisione	Data
1	0 - Intero Documento	Luglio 2016
1	1 - Aggiornamento normativo	Agosto 2016
1	2 - Aggiornamento normativo	Gennaio 2017
1	3 - Aggiornamento normativo	Giugno 2017
2	0- Intero Documento	Aprile 2020

1 GLOSSARIO

DEFINIZIONI	DESCRIZIONE
PNS - Programma Nazionale per la Sicurezza dell'aviazione civile	Il Programma ha l'obiettivo di definire le responsabilità per l'attuazione delle norme fondamentali comuni di cui all'art 4. Reg 300/2008
ENAC	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile
Air Side – Area lato volo	Area di manovra di un aeroporto, terreni ed edifici adiacenti, o parti di essi, l'accesso ai quali è limitato.
Area Sterile (Security Restricted Area)	Parte di area lato volo ove, oltre alle limitazioni all'accesso, sono adottate ulteriori misure di sicurezza.
Parti Critiche delle Aree Sterili	Almeno tutte le parti di un aeroporto alle quali i passeggeri in partenza già sottoposti a controllo hanno accesso, nonché le parti attraverso le quali può transitare il bagaglio da stiva in partenza già sottoposto a controllo o nelle quali può essere conservato, a meno che si tratti di bagaglio protetto ai fini della sicurezza. Un aeromobile, bus, carrello dei bagagli o altro mezzo di trasporto, o una passerella telescopica, sono considerati parti di un aeroporto. Sull'aeroporto di Ciampino, l'Area Sterile e le Parti Critiche delle Aree Sterili coincidono con l'Air Side.
Area di Manovra	Parte dell'aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio e al movimento al suolo degli aeromobili con esclusione dei piazzali (APRON).
Area di Movimento	Parte dell'aeroporto destinata al movimento al suolo degli aeromobili ed alla loro sosta.
APRON - Piazzale Aeromobili	Porzione di sedime aeroportuale (air side) destinata alla sosta degli aeromobili ed alle operazioni di imbarco/sbarco di passeggeri e merci ed all'allestimento degli stessi per la partenza.

DEFINIZIONI	DESCRIZIONE
Gestore Aeroportuale	Il soggetto cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'Enac, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto o nel sistema aeroportuale considerato. ADR S.p.A. è Gestore Aeroportuale per l'aeroporto di Ciampino.
Soggetto richiedente	Azienda / Ente autorizzato a richiedere i tesserini di ingresso in aeroporto (TIA)
TIA - Tesserino di Ingresso in Aeroporto	Si intende un tesserino in corso di validità che permette l'accesso all'area specifica

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento del Parlamento e del Consiglio 300/2008
- Regolamento (UE) 2015/1998
- Codice della Navigazione art.718
- Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile
- Circolare Enac SEC05A
- Manuale di Formazione per la Security

3 APPLICABILITA'

Le previsioni della presente procedura si applicano, per l'emissione di un tesserino di ingresso in aeroporto (TIA), a chiunque intenda accedere, anche provvisoriamente, alle aree land side e air side dell'aeroporto come identificate al punto 1.2.5.1.2. del PNS, in ragione di un "motivo legittimo".
Per **"motivo legittimo"** riferito alle persone deve intendersi viaggio, lavoro, formazione, informazione/educazione:
a) il viaggio è associato all'imbarco, in qualità di passeggero, scorta o equipaggio, su di un volo che è schedulato in partenza dall'aeroporto nelle ore seguenti all'accesso all'area sterile;
b) per lavoro si intende qualsiasi attività per cui la persona è impiegata e che deve essere svolta all'interno delle aree ove la persona sta accedendo e nel periodo in cui il soggetto accede; ciò include ad esempio le mansioni svolte dai servizi di emergenza e dagli appaltatori o mansioni ispettive relative ad attività istituzionali pubbliche;
c) la formazione è ogni attività formativa associata a compiti che devono essere svolti o da svolgere in futuro all'interno di tali aree una volta terminato il periodo formativo, e pertanto l'accesso a tali zone è richiesto per acquisire conoscenza e familiarità con le aree in questione, o attività che si svolgono nell'area;
d) l'informazione/educazione include le visite scortate a favore di visitatori che necessitano di acquisire conoscenze e comprensione delle attività aeroportuali per ragioni specifiche, ad esempio a favore di coloro che sono addetti allo sviluppo e alla redazione di normativa aeronautica che devono necessariamente visionare l'ambiente aeroportuale. Sono altresì incluse le visite scolastiche, nonché iniziative turistiche e similari organizzate dal gestore previa approvazione da parte dell'autorità competente.

II tesserino di ingresso in aeroporto deve essere esposto dal titolare in modo visibile e per tutto il periodo in cui questi si trovi nelle aree dell'aeroporto. L'utilizzo del TIA è strettamente ed esclusivamente connesso all'espletamento dell'attività lavorativa **presso lo scalo ove è stato rilasciato**.
E' attivo sullo scalo un sistema elettronico di "controllo accessi" che, conformemente alle previsioni del Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile, consente alle persone diverse dai passeggeri in possesso di tessera aeroportuale (TIA), l'apertura di talune porte e/o tornelli posti a salvaguardia di aree ad accesso controllato.
Presupposto indispensabile del sistema in termini di security aeroportuale è l'assoluto divieto di *"accodamento"* e/o di *"passaggi multipli"* delle persone diverse dai passeggeri, ciascuna delle quali deve tracciare il proprio passaggi.
Ciascuna persona diversa dai passeggeri, una volta aperta la porta con l'utilizzo del TIA, dovrà attendere che la stessa si richiuda completamente onde impedire utilizzi fraudolenti della stessa da parte di passeggeri e/o di terzi non autorizzati.
Eventuali anomalie e utilizzi illeciti dovranno essere prontamente segnalati al personale di Polizia.

4 SOGGETTI RESPONSABILI

ENAC – Direzione Aeroportuale Lazio
L'ENAC è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo relativa alla corretta applicazione di quanto previsto nella presente procedura per il rilascio dei tesserini di ingresso in aeroporto per le persone. L'attività di vigilanza e controllo viene espletata tramite attività ispettiva svolta a posteriori, a campione secondo programmi predisposti dalla Direzione Aeroportuale, con utilizzo di specifica check list.
A tal fine la Direzione Aeroportuale ha garantito l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento del Gestore aeroportuale.

Ufficio di Polizia di Stato
L'ufficio aeroportuale della Polizia di Stato è responsabile dell'accertamento di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza almeno durante gli ultimi 5 anni.

Gestore Aeroportuale
Il Gestore, tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile del procedimento di emissione del tesserino delle persone, con particolare riferimento a:
a) Completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal soggetto richiedente;
b) Esistenza di un motivo legittimo legato ad esigenze operative all'ingresso alle aree regolamentate (personale che opera stabilmente in aerostazione) e alle aree sterili (in osservanza a quanto riportato nel PNS punto 1.2.1.1.1.);
c) Tipologia di tesserino da rilasciare in ragione della richiesta e delle esigenze operative, in relazione alla configurazione delle aree aeroportuali riportate nel Programma di Sicurezza dell'Aeroporto;
d) Invio dei dati alla Polizia di Stato per l'accertamento di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza almeno durante gli ultimi cinque anni;
e) Rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto, in caso di superamento del controllo dei precedenti personali (Regolamento (UE) 2015/1998 p.1.2.3.1.), provvedendo alla consegna del medesimo previo adempimento di quanto prescritto nella presente procedura;
f) Rigetto della richiesta in caso di mancato superamento del controllo dei precedenti personali (Regolamento (UE) 2015/1998 p.1.2.3.1);
g) Tenuta dell'archivio e della documentazione inerente l'accesso delle persone.

Il Gestore garantisce, in ogni momento, l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento agli

ispettori security di ENAC.
Il Gestore si riserva di effettuare delle verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive fornite acquisendo dai soggetti richiedenti il modello UNILAV.

5 SOGGETTI RICHIEDENTI

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza di richiesta, consapevole delle responsabilità previste, in particolar modo, dall'Art. 76 del DPR 445/2000.
Tutti i soggetti interessati sia pubblici sia privati (Autorità/Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, sub appaltatori, fornitori, ecc.) che richiedano l'accesso alle aree aeroportuali dovranno dimostrare l'esistenza di un motivo legittimo.
Il Soggetto Richiedente è tenuto a comunicare all'Ufficio Tesseramento ogni variazione relativa alla Società, all'organizzazione, agli amministratori, all'oggetto sociale etc., tale da compromettere il mantenimento dei requisiti che hanno comportato il rilascio dei permessi.
Aeroporti di Roma, i Prestatori di servizio di assistenza a terra e/o Autoproduttori di cui al D.Lgs. 18/99 (certificati secondo le categorie 2 e/o 3, oppure certificati per le categorie 5.7 e 11 con più di 100 dipendenti a contratto a tempo determinato) devono nominare una o più persone, per un massimo di 5, designate alla presentazione delle istanze, trasmettendone i nominativi ed i relativi documenti all'Ufficio Tesseramento che dovrà essere informato di qualsiasi variazione.

I sottoindicati soggetti possono richiedere il tesserino di ingresso in aeroporto per:
- i propri dipendenti
- i dipendenti delle società con le quali sono in essere rapporti di natura contrattuale (contratti di appalto, sub appalto o fornitura). In quest'ultimo caso sarà necessario presentare copia del contratto a dimostrazione del motivo legittimo d'accesso.

Sono autorizzati a presentare istanza per il rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto i soggetti appartenenti a Enti e/o Società di seguito elencate:
- Enti di Stato
- Società di Gestione Aeroportuale
- E.N.A.V.
- Vettori – Compagnia di Navigazione Aerea (CNA)
- Subconcessionari
- Prestatori di Servizi di assistenza a terra soggetti a certificazione
- Prestatore di servizi aeroportuali non soggetto alla certificazione (di cui alla Circolare Enac APT02B)
- Autoproduttori di Servizi di assistenza a terra
- Ditta di manutenzione aeronautica non soggetta a certificazione (di cui alla categoria 8 del D.Lgs. 18/99)
- Imprese di Sicurezza designate da Enac
- Fornitore Conosciuto di Forniture per l'Aeroporto
- Doganalista e Ausiliario Doganale
- Società Fornitrice di Servizi in regime di appalto.

6 TIPOLOGIA DI TESSERINI DI ACCESSO IN AEROPORTO

Sono previste le seguenti tipologie di tesserini di ingresso in aeroporto:
- **Tesserino con foto** digitalizzata dal gestore aeroportuale rilasciato al personale che opera stabilmente in aeroporto, compresi gli Enti di Stato, con validità massima quinquennale.
  Tuttavia, in caso di contratto di appalto/subappalto, la durata della tessera aeroportuale non potrà

superare la scadenza più breve risultante dalla verifica della durata del contratto di appalto/subappalto e della durata del contratto di lavoro, ad eccezione dei casi previsti dalla presente procedura.

- **Tesserino di accesso con scorta senza foto (tesserino VISITATORE).**

Abilitano all'accesso in area sterile anche i seguenti tesserini:

- **Tesserino multi servizi con banda laterale rossa** rilasciata dall'ENAC al personale che svolge compiti ispettivi.

- **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.

Fac-simile di tessera multiservizi con banda laterale rossa rilasciata dall'ENAC

Fac-simile di tessera ANSV

7 MODELLI E COLORAZIONE DEI TESSERINI

Il PNS prevede il rilascio di un tesserino di ingresso negli aeroporti nazionali che consenta l'accesso esclusivamente alle aree dell'aeroporto nelle quali il titolare espleta la propria attività lavorativa.
Di seguito una tabella esplicativa dei colori e delle aree di accesso:

Colore	Area di accesso
Rosso	Tutte le aree
Verde	Lato volo esterno e accessi interni
Azzurro	Lato volo interno
Bianco	Accesso con scorta
Giallo	Aree non sterili
Arancione	Diplomatici

I tesserini di ingresso di colore giallo (aree non sterili) sono previsti per il personale che opera all'interno dell'aerostazione in area landside. Il tesserino rilasciato per l'accesso alle parti critiche delle aree sterili deve inoltre individuare una specifica AREA o più AREE dell'aeroporto alle quali il titolare ha diritto ad accedere.

Tali aree sono individuate mediante l'uso di uno o più numeri come di seguito elencato:

N.	Area di accesso
1	Tutte le aree
2	Area interna o aree delle parti critiche (sale partenza, moli ed interno altri edifici) con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3
3	Aree trattamento bagagli
4	Aree merci
5	Aeromobili e loro adiacenze
6	Piazzali
7	Area di manovra

Si precisa che l'area 6 (piazzali) include anche il perimetro aeroportuale. L'accesso al perimetro è consentito, per il tempo strettamente necessario, esclusivamente per motivi di servizio.
Per miglior comprensione si allega alla presente procedura un facsimile a colori del layout del tesserino di ingresso in aeroporto e della tessera "visitatore" (allegati 10, 11 e 12).

Si precisa che la tessera **ROSSO 1** può essere richiesta esclusivamente per le seguenti categorie di soggetti:

- Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco, Enti di Stato con funzioni di Polizia della Navigazione, Sanità Aerea;
- Personale ispettivo del Ministero del lavoro e del Servizio Sanitario Nazionale (ASL);
- Dirigenti delle seguenti società che operano stabilmente sullo scalo:
  - Gruppo ADR
  - Enav
  - CNA
  - Prestatori di servizio di assistenza a terra
- Funzionari con mansioni di Security del Gruppo ADR, ENAV, CNA, Prestatori di servizi di assistenza a terra e Imprese di Sicurezza;

- Capiscalo ADR;
- Personale del Pronto soccorso aeroportuale (medici, paramedici, autisti soccorritori);
- Personale addetto alla sicurezza operativa (follow-me e funzionari ente sicurezza operativa ADR);
- Personale di ADR con mansioni strettamente operative di Safety Management System, Sicurezza sul Lavoro, Esercizio e Manutenzione, Sviluppo e Infrastrutture, Engineering Project Management, Infrastrutture e Servizi di rete;
- Capi scalo delle compagnie di navigazione aerea muniti di procura di capo scalo ai sensi del Codice della Navigazione;
- Capi area di ADR Security segnalati dalla stessa società.

Eventuali richieste di **deroga** devono essere indirizzate tramite PEC, alla Direzione Aeroportuale Lazio, su carta intestata del Soggetto richiedente, specificando le motivazioni, la mansione e la tipologia dell'attività da svolgere in tutto il sedime aeroportuale, per la valutazione e eventuale accoglimento da parte dello stesso Ente.

Si evidenzia inoltre che al seguente personale verrà rilasciato un tesserino di colore **AZZURRO 2**:
- Subconcessionari esercizi commerciali ubicati in area sterile;
- Appaltatori di lavori, forniture e servizi che operano per conto di Gestore/Prestatore di servizi di assistenza a terra/CNA/Subconcessionari esercizi commerciali (soggetto primario) che, per espletare le loro mansioni, necessitano di accedere nei Terminal area critica.

8 PROCEDURA RILASCIO TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

8.1 CRITERI GENERALI

Tutte le richieste di tesserino di ingresso in aeroporto redatte in formato dattiloscritto o in stampatello, secondo i modelli riportati in allegato, devono essere inoltrate al gestore aeroportuale via WEB, almeno **10 giorni lavorativi** antecedenti alla data a partire dalla quale è necessario garantire l'accesso.
Le richieste vengono inoltrate via web all'Ufficio Tesseramento. E' possibile accedere al servizio web previo accreditamento. Per informazioni e le modalità di accesso è possibile consultare il sito www.adr.it al seguente link: https://www.adr.it/bsn-tesseramento
Una volta acquisita la richiesta di tesserino di ingresso in aeroporto da parte del soggetto richiedente, sarà cura di ADR predisporre la fase istruttoria che precede il rilascio.
Si rappresenta che ai fini del rilascio del TIA è requisito fondamentale il controllo dei precedenti personali (background check) da parte della Polizia di Stato-Ufficio Polizia di Frontiera Aerea. Il TIA verrà rilasciato esclusivamente in caso di superamento del background check.
In occasione del primo rilascio, il gestore aeroportuale assicura e rende disponibile, contestualmente alla formazione di safety aeroportuale, l'**informativa** sulle modalità di accesso e sulle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto rilevanti ai fini della sicurezza.
Il permesso potrà essere rilasciato, previo pagamento del corrispettivo indicato dal gestore, fino ad un massimo di 6 mesi dalla data della richiesta, superati i quali sarà necessario ripresentare l'intera documentazione.
Al primo rilascio, il TIA potrà essere **consegnato solamente al titolare** e **previa presentazione di un documento di identità in corso di validità**.
In caso di **rinnovo**, il TIA potrà essere ritirato da **personale della stessa società** previa consegna di **delega** su copia del documento di identità del titolare del predetto tesserino.
Non potrà essere rilasciato **nuovo TIA** fintanto che non sia stato preventivamente o contestualmente riconsegnato l'eventuale tesserino aeroportuale precedente (sia esso scaduto o in

corso di validità).
L'Ufficio Tesseramento Aeroporti di Roma è ubicato presso la sala partenze/piano ammezzato ed è aperto nei seguenti giorni ed orari: Lun-Ven 8:15/15:45, orario continuato.

9 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER IL RILASCIO/RINNOVO DEL TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO

Il tesserino di ingresso in aeroporto può essere rilasciato previa trasmissione all'Ufficio Tesseramento via WEB della seguente documentazione:

a) **Richiesta** su carta intestata (Allegato 1);
b) Fotocopia leggibile di un **Documento d'Identità** in corso di validità della/e persona/e per il/le quale/i viene richiesto il tesserino;
c) in caso di rinnovo e/o modifica del precedente TIA, **copia del TIA in possesso**;
d) Attestazione di **corso di formazione per la Security**, il cui contenuto deve essere conforme a quanto riportato nel Manuale della Formazione, allegato alla Circolare ENAC SEC-05A, per la **Categoria A13** "Personale diverso dai passeggeri che deve accedere senza scorta alle aree sterili". Non è necessaria la categoria A13 qualora si sia in possesso di una delle seguenti categorie: A1, A4, A5, A11, A12, A12bis, che abbiano completato l'iter formativo e abbiano ottenuto la certificazione, se prevista. Resta fermo che all'atto dell'emissione del TIA, l'attestato dovrà essere in corso di validità. L'attestato verrà accettato solo se rilasciato da istruttori che compaiano nell'elenco "istruttori di security certificati" pubblicato sul sito internet di Enac.
Per il TIA di colore giallo, attestazione del corso di formazione per la Security, il cui contenuto deve essere conforme a quanto riportato nel Manuale della Formazione per la Categoria **A14** "**Personale che necessita di una formazione generale di sensibilizzazione alla sicurezza".**
La scadenza della validità del corso security non comporta la decadenza del tesserino, atteso che è onere del datore di lavoro verificarne la validità. In caso di interruzione dell'attività lavorativa e/o nei casi in cui le competenze non siano state esercitate per più di 6 mesi, sarà necessario effettuare un "recurrent training". L'attestato di frequenza del corso di security è strettamente personale e segue il dipendente.
Di seguito la tabella riepilogativa dei corsi e la durata della formazione periodica:

CATEGORIA	FORMAZIONE
A1	Annuale
A4	Annuale
A5	Annuale
A11	Annuale
A12	Triennale
A12BIS	Quinquennale
A13	Quinquennale
A14 (solo tessere colore giallo)	Quinquennale

e) Copia dell'Attestato del corso di **Safety Aeroportuale (MODULO 1 – MODULO 2 o entrambi).** Resta fermo che all'atto dell'emissione del TIA, l'attestato dovrà essere in corso di validità.
Le CNA ed i Prestatori di Servizi di assistenza a terra potranno richiedere la formazione di propri Istruttori, qualificati dallo stesso Gestore (modalità Train the Trainer), per la formazione del proprio personale. Per le informazioni e le modalità di erogazione consultare il sito www.adr.it

f) **Dichiarazione** relativa **all'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni** superiori a 28 giorni negli ultimi 5 anni, in ottemperanza a quanto previsto dal Reg UE 2015/1998, da redigere a cura della persona per cui si richiede la tessera aeroportuale (Allegato 14).

g) In caso di indisponibilità delle posizioni **INPS/INAIL** (Allegato 1) occorre trasmettere il **Modello UNILAV** ovvero altra documentazione equipollente attestante la regolarità contributiva (ad esempio la busta paga). Nel caso di lavoratori stranieri NON assunti in Italia, allegare copia della polizza assicurativa a copertura degli infortuni sul lavoro (Social Accident Insurance).

E' onere del Datore di Lavoro la verifica della validità dei corsi security e safety del personale dipendente.

10 DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA DA PRODURRE PER CATEGORIA DI SOGGETTO RICHIEDENTE

10.1 ENTI DI STATO

Per il personale appartenente alle forze di Polizia di cui all'art. 16 della Legge 121/81 in servizio in aeroporto che, in base ai rispettivi regolamenti, è obbligato al porto dell'arma di ordinanza, verrà emessa una tessera con aggiunta della dicitura **"ESENTE CONTROLLI SICUREZZA da P.N.S**." e l'eventuale indicazione dell'introduzione di articoli proibiti (v. successivo cap. 18). Sarà cura delle Forze di Polizia specificare nella richiesta i nominativi per i quali si richiede tale esenzione e l'introduzione degli articoli proibiti in area sterile.

E' altresì esentato dai controlli di sicurezza il personale delle Agenzie delle Dogane che svolge con continuità un'attività di contrasto al traffico di sostanze stupefacenti facenti parte di apposito elenco nominativo presentato dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.
E' infine esentato dai controlli di sicurezza il personale del Dipartimento dei Vigili del Fuoco in servizio aeroportuale operativo.
Per entrambi le categorie verrà emessa una tessera con aggiunta della dicitura **"ESENTE CONTROLLI SICUREZZA da P.N.S.".**

Le Forze di Polizia e gli Enti di Stato non hanno l'obbligo di consegnare la documentazione indicata al capitolo 9 lett. f) e g).

10.2 Personale gestito direttamente da AEROPORTI DI ROMA e dai PRESTATORI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA A TERRA e/o AUTOPRODUTTORI di cui al D.Lgs. 18/99 (certificati secondo le categorie 2 e/o 3, oppure certificati per le categorie 5.7 e 11 con più di 100 dipendenti a contratto a tempo determinato).

Tali Soggetti devono presentare, **in aggiunta** a quanto previsto dal capitolo 9:

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 2 per primo rilascio o allegato 3 per riattivazione TIA per personale CTD)

La **durata** dei tesserini di ingresso in aeroporto sarà di**:**

- **CTI:** 5 anni
- **CTD:** 2 anni. Il controllo dei precedenti personali da parte della Polizia di Stato (background check) è ripetuto alla scadenza dei due anni.
  Nell'arco dei 2 anni, ad ogni eventuale scadenza del contratto di lavoro del dipendente a tempo determinato, il tesserino di ingresso in aeroporto viene disabilitato all'accesso automaticamente da sistema. Sempre nell'arco dei 2 anni, per riattivare il TIA, il soggetto richiedente dovrà

consegnare all'ufficio tesseramento ADR:

- ✓ il modulo di richiesta (allegato 1) con l'indicazione della nuova scadenza del contratto di lavoro e, qualora disponibile, la posizione INPS/INAIL oppure il modello UNILAV ovvero altra documentazione equipollente attestante la regolarità contributiva (ad esempio la busta paga).
- ✓ la Dichiarazione sostitutiva del Datore di Lavoro con allegato il documento del dichiarante (allegato 3)
- ✓ in caso di interruzione del rapporto di lavoro superiore a 28 giorni, la dichiarazione professionale, istruzione e formazione (allegato 14)
- ✓ in caso di interruzione del rapporto di lavoro superiore a 6 mesi, l'attestato del "recurrent training" del corso security.

10.3 Personale delle CNA, PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA (non rientranti nel punto a), AUTOPRODUTTORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA e IMPRESE DI SICUREZZA:

Tali Soggetti, preventivamente autorizzati da Enac ad operare sullo scalo, devono presentare, **in aggiunta** a quanto previsto al precedente capitolo 9:

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 4)

La **durata** dei tesserini di ingresso in aeroporto, di colore verde ed aree 2, 3, 4, 5 e 6, sarà di**:**

- **CTI:** 5 anni
- **CTD:** in base alla durata del contratto di lavoro

Le CNA e i Prestatori di Servizi di assistenza a terra soggetti a certificazione, **esclusivamente per il proprio personale** possono indicare, nel modulo di richiesta, **la tipologia di abilitazione** necessaria all'espletamento della propria attività:

- addetto di scalo
- operatore unico aeroportuale (OUA)

10.4 DITTE DI MANUTENZIONE AERONAUTICA NON SOGGETTE A CERTIFICAZIONE (di cui alla categoria 8 del D. Lgs.18/99) E PRESTATORE DI SERVIZI AEROPORTUALI NON SOGGETTO A CERTIFICAZIONE (ex punto 13.1 della Circolare ENAC APT 02B)

Tali Soggetti devono presentare, **in aggiunta** a quanto previsto al capitolo 9 :

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 4)

Le **ditte di manutenzione** e i **Prestatori di Servizi aeroportuali** non soggetti alla certificazione devono aver sottoscritto il Contratto con il Gestore Aeroportuale ed essere inseriti in apposito elenco redatto da Aeroporti di Roma.

La **durata** dei tesserini di ingresso in aeroporto sarà di **:**

- **CTI:** 5 anni.
- **CTD:** in base alla durata del contratto di lavoro

10.5 SUBCONCESSIONARI

I subconcessionari, ossia le società con Convenzione di Subconcessione di spazi da destinarsi

all'esercizio di attività commerciali e di beni demaniali stipulata con il gestore aeroportuale dovranno presentare, **in aggiunta** a quanto previsto al capitolo 9, la **"**dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 4).

La **durata** dei tesserini di ingresso in aeroporto sarà di :

- **CTI**: la validità non potrà superare la scadenza della sub concessione ovvero la durata del contratto di lavoro del dipendente se più breve.
- **CTD**: la validità sarà pari all'arco temporale del contratto.

In caso di contratti di appalto/fornitura da parte di sub concessionari, **il tesserino non potrà essere rilasciato per un periodo superiore a dodici mesi.**

10.6 FORNITORI CONOSCIUTI DI FORNITURE PER L'AEROPORTO

Tali Soggetti dovranno presentare, in aggiunta a quanto previsto al capitolo 9:

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 4).

Nel caso in cui si avvalgano di trasportatori terzi, inseriti nel Programma di Sicurezza trasmesso al gestore, dovranno presentare in aggiunta:

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 4)
- Copia del contratto di trasporto.

La **durata** dei tesserini di ingresso in aeroporto sarà di**:**

- **CTI:** la validità sarà pari alla scadenza della convalida
- **CTD:** la validità del tesserino non potrà comunque superare la scadenza più breve risultante dalla verifica della durata della convalida e del contratto di lavoro del dipendente.

10.7 DOGANALISTI E AUSILIARI DOGANALI

Tali Soggetti dovranno presentare, in aggiunta a quanto previsto al capitolo 9:

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 4)
- Una dichiarazione dell'Agenzia delle Dogane Ufficio delle Dogane di Roma, che attesti l'attività continuativa sullo scalo di Roma Ciampino da parte dei richiedenti;
- Una copia della tessera professionale rilasciata dalla Direzione Interregionale per il Lazio e Abruzzo, in corso di validità, sia per i Doganalisti che per gli Ausiliari Doganali.

Il permesso rilasciato con apposita dicitura "Doganalista" (colore: Azzurro 2-4 nota Doganalista) consentirà l'accesso anche ai piazzali aeromobili, fermo restando che la presenza dei Doganalisti nei Piazzali Aeromobili dovrà essere subordinata alla scorta della Guardia di Finanza o del Personale dell'Agenzia delle Dogane.
Al personale "Ausiliario doganale" verrà rilasciato una tessera di colore Azzurro 2-4.
La **durata** dei tesserini di ingresso in aeroporto sarà di**:**

- **CTI**: la validità sarà al massimo di 5 anni
- **CTD**: la validità del tesserino sarà pari alla durata del contratto di lavoro del dipendente.

10.8 SOCIETA' FORNITRICE DI SERVIZI

Nel caso in cui una società abbia due o più contratti di appalto con Soggetti Richiedenti, la stessa deve redigere l'istanza di rilascio dei TIA esclusivamente per i propri dipendenti diretti.
Tali società dovranno presentare, in aggiunta a quanto previsto al capitolo 9:

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 4)
- copia di tutti i contratti in essere con i diversi Soggetti Richiedenti.

La **durata** dei tesserini di ingresso in aeroporto sarà di**:**

- CTI: 1 anno o più breve qualora il contratto di appalto più lungo fosse inferiore a 12 mesi
- CTD: più breve di un anno qualora il contratto di appalto più lungo o il contratto del dipendente fossero inferiori a 12 mesi

Si evidenzia che le società fornitrici di servizi non sono autorizzate a richiedere in proprio i tesserini Visitatore.

10.9 LAVORATORI AUTONOMI CON CONTRATTO DI LAVORO DIRETTO/ INDIRETTO CON UN SOGGETTO RICHIEDENTE ELENCATO AL CAP. 5

In caso di lavoratori autonomi la richiesta del TIA potrà pervenire esclusivamente da un Soggetto richiedente (v. cap. 5). In aggiunta a quanto previsto al capitolo 9, e a seconda della categoria dei soggetti con cui i lavoratori autonomi hanno rapporti contrattuali, è necessario presentare la seguente documentazione:

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 5);
- copia del contratto di lavoro tra il lavoratore autonomo e la società/soggetto richiedente e copia della visura camerale.

11 RICHIESTA DI TESSERINO "TRAINING ON THE JOB" (TOJ)

La formazione "On the Job" è finalizzata a rispondere al fabbisogno delle imprese richiedenti di formare e di addestrare i corsisti alle attività lavorative per le quali verranno successivamente assunti. Per inoltrare richiesta di tesserino "TOJ" sarà necessario presentare la seguente documentazione:

- Richiesta su carta intestata (Allegato 1)
- Copia del documento di identità
- Dichiarazione del soggetto richiedente sugli obblighi imposti dalla legge in materia assicurativa con allegato il documento del dichiarante (Allegato 19)
- Dichiarazione attività professionale, istruzione e formazione (Allegato 14)
- Copia dell'attestato di formazione "Security" (eccetto per il personale già in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto). Non sarà necessario presentare tale documento qualora il personale TOJ stia già frequentando un corso security delle Categorie da A1 ad A5; in tal caso presentare un attestato di frequenza rilasciato dalla Scuola Security
- Copia dell'Attestato del corso Safety Aeroportuale (eccetto per il personale già in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto).

Al momento del ritiro di una tessera TOJ il personale già in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto in corso di validità dovrà lasciare quest'ultimo in giacenza presso l'ufficio tesseramento ADR per tutta la durata del training.

Si precisa che il tesserino, con nota di accesso "TRANING ON THE JOB", presuppone l'obbligo di scorta esclusivamente durante l'attività lavorativa a cura del personale della società Richiedente in

possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto in corso di validità.

La **durata** dei tesserini di ingresso in aeroporto sarà di **45 giorni** dalla data della richiesta.

12 RICHIESTA DOPPIA TESSERA AEROPORTUALE PER LAVORATORI PART TIME

Per coloro che hanno un doppio contratto di lavoro subordinato, la cui somma delle ore lavorative non superi le 40 ore settimanali, verranno rilasciati due tesserini intestati alla stessa persona con l'indicazione delle società di appartenenza.
Le richieste per entrambi i tesserini seguiranno il normale iter per l'istruttoria e la successiva emissione previa consegna dei contratti di lavoro del dipendente attestanti la tipologia, la scadenza e l'orario di lavoro.

13 RICHIESTA DI "DUPLICATO GIORNALIERO" – TESSERA NON AL SEGUITO DEL TITOLARE

Le persone in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto, che lo abbiano dimenticato, possono richiedere presso l' Ufficio Tesseramento un tesserino giornaliero con le stesse caratteristiche di colore ed aree di accesso di quello in attribuzione compilando un modulo di richiesta allegato alla presente procedura (allegato 8).
Verrà rilasciato un tesserino con la nota "Duplicato giornaliero" previo pagamento di un corrispettivo, dopo aver verificato la validità della tessera aeroportuale e controllato i dati anagrafici tramite documento d'identità del richiedente. Contestualmente al rilascio, l'Ufficio Tesseramento provvederà ad abilitare con le stesse credenziali del tesserino dimenticato il duplicato giornaliero. Qualora la persona dovesse accertarsi dello smarrimento della tessera aeroportuale, dovrà provvedere immediatamente a quanto indicato al successivo capitolo 17.

14 CAMBIO DI DATORE DI LAVORO IN CASO DI APPLICAZIONE CLAUSOLA SOCIALE O PATTI ASSIMILABILI

Per gli operatori già in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto in corso di validità che necessitino di modificare la denominazione sociale sul tesserino di ingresso in aeroporto, il nuovo datore di lavoro deve presentare la seguente documentazione:

- Richiesta su carta intestata (allegato 1)
- Dichiarazione sostitutiva del nuovo datore di lavoro con allegato il documento del dichiarante (allegato 4)
- Accordo tra le parti attestante il passaggio del personale.

In costanza di validità dei corsi (di security e safety aeroportuale) e delle medesime aree di accesso, viene rilasciato un nuovo tesserino di ingresso in aeroporto con scadenza pari al tesserino in corso di validità o inferiore nel caso il nuovo contratto abbia una scadenza più breve.

15 RICHIESTA DI TESSERINO "VISITATORE" (ACCESSO CON SCORTA)

In ottemperanza a quanto previsto dal PNS, la persona che per "situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili o occasionali", necessiti della scorta, dovrà essere in possesso di un tesserino VISITATORE su cui verranno indicate le generalità della persona scortata e di chi effettua la scorta.
L'accesso con scorta ha una validità massima di 24h.
La scorta deve essere fornita dal Gestore Aeroportuale o dall'Ente/Società nel cui interesse deve avvenire l'ingresso.
Le persone autorizzate alla scorta devono:

- essere in numero congruo rispetto al numero delle persone scortate;
- essere in possesso di un tesserino valido;
- avere la o le persone scortate sempre sotto diretto controllo visivo ovvero chiaramente visibile, non oscurato da alcun veicolo, oggetto, fabbricato, condizioni meteo e sufficientemente vicino per porre in essere interventi adeguati in caso di necessità.

Fermo restando che chiunque sia in possesso di una tessera aeroportuale in corso di validità è abilitato alla scorta del personale "Visitatore", le Società/Enti hanno la facoltà di inviare al Gestore Aeroportuale (Ufficio Tesseramento) un elenco del proprio personale autorizzato ad effettuare il servizio di scorta.
La scorta può essere effettuata limitatamente alle aree in cui la persona autorizzata ha accesso.
Il permesso "Visitatore" potrà essere ritirato esclusivamente da chi effettua la scorta. In via del tutto eccezionale, in caso di impossibilità da parte dello scortante, potrà essere richiesta all'Ufficio Tesseramento da parte della società richiedente, l'autorizzazione a ritirare il permesso "Visitatore" anche da un soggetto diverso dallo scortante.
Al termine della scorta sarà onere dello scortante ritirare la tessera visitatore e riconsegnarla nel più breve tempo possibile all'Ufficio Tesseramento.

15.1 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER ACCESSO CON SCORTA

Il tesserino visitatore sarà rilasciato previa trasmissione all'Ufficio Tesseramento della seguente documentazione:

- Modulo di richiesta (vd allegato 9A) redatto su carta intestata dell'Ente richiedente.
- Fotocopia leggibile del documento d'identità della persona scortata (qualora sia necessario dovranno essere allegati anche fotocopia del permesso di soggiorno o del visto di ingresso).

Lo scortante dovrà essere in possesso di un TIA in corso di validità.
Il tesserino Visitatore potrà essere rilasciato entro un'ora dall'inserimento della Richiesta e non potranno essere emessi più di **3 permessi di accesso per la stessa persona nell'arco di 30 giorni.**
Eventuali richieste di **deroga** devono essere indirizzate, tramite PEC, alla Direzione Aeroportuale Lazio e per conoscenza al Security Manager di ADR, su carta intestata del Soggetto richiedente, specificando le motivazioni e la tipologia dell'attività da svolgere in tutto il sedime aeroportuale, per la valutazione e eventuale accoglimento da parte dello stesso Ente. L'accesso con scorta ha una validità massima di 24 h e potrà essere richiesto esclusivamente in casi di comprovata necessità ed improcrastinabile urgenza.
Saranno autorizzati alla scorta solo coloro che sono in possesso di tesserino aeroportuale in corso di validità e limitatamente alle aree in cui la stessa tessera consenta l'accesso.
Aeroporti di Roma avrà a disposizione 10 accessi con scorta analoghi a quelli sopracitati che potranno essere richiesti contattando ADR Security al seguente n. di tel.: 335.7275507. Gli stessi saranno utilizzati esclusivamente nei casi di emergenza e/o durante l'orario di chiusura dell'Ufficio Tesseramento (v. Allegato 17). Il Gestore dovrà inoltre inserire nel sistema informatico dell'Ufficio Tesseramento la documentazione di seguito elencata al fine di quantificare **i 3 accessi mensili**:

- Allegato 9B in duplice copia, una da consegnare ad ADR Security e l'altra dovrà essere al seguito dello scortante durante tutto il servizio di scorta;
- Fotocopia della tessera aeroportuale in corso di validità dello scortante;
- Fotocopia leggibile del documento di identità della persona scortata (qualora sia necessario dovranno essere allegata anche fotocopia del permesso di soggiorno o del visto di ingresso).

I seguenti Enti di Stato avranno a disposizione permessi di accesso con scorta numerati per l'adempimento dei propri compiti istituzionali: **Polizia di Stato (5 permessi), Agenzia delle**

Dogane (5 permessi), Vigili del Fuoco Distaccamento (2 permessi), Vigili del Fuoco Reparto Volo (4 permessi), Vigili del Fuoco UCSA (4 permessi), Direzione Aeroportuale (5 permessi), Carabinieri (3 permessi).
Per miglior comprensione si allega alla presente procedura un facsimile a colori del layout delle tessere sopracitate (v. allegato 12).
L'accesso in area sterile sarà consentito solo previa presentazione al varco staff del modulo 9b compilato e firmato e del documento di riconoscimento del visitatore.

16 ADEMPIMENTI IN CASO DI SMARRIMENTO O FURTO DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

Il titolare del tesserino di ingresso in aeroporto, in caso di furto o smarrimento deve:
- presentare immediatamente denuncia all' Autorità di Pubblica Sicurezza
- informare immediatamente il gestore aeroportuale (inviando copia della denuncia)
- informare immediatamente il datore di lavoro.

La copia della denuncia dovrà essere consegnata all' Ufficio Tesseramento o trasmessa via mail al seguente indirizzo di posta elettronica: tesseramentocia@adr.it
La comunicazione al gestore aeroportuale (Ufficio Tesseramento) è necessaria affinché il gestore possa procedere alla disabilitazione del tesserino stesso come richiesto dal PNS e per la successiva trasmissione dell'elenco delle tessere smarrite/rubate/scadute a tutti i varchi di accesso.

17 RICHIESTA DI RIEMISSIONE DEL TESSERINO PER FURTO/SMARRIMENTO O DETERIORAMENTO

La remissione del TIA per Smarrimento/Furto e Deterioramento avviene a seguito della presentazione della seguente documentazione :
- Richiesta di Riemissione da redigere su carta intestata del soggetto richiedente (allegato 18)
- Copia della Denuncia di Smarrimento e/o Furto
- Copia del tesserino deteriorato che dovrà essere restituito all'emissione della ristampa.

18 INDICAZIONE ARTICOLI PROIBITI SUI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

Il soggetto richiedente dovrà fare richiesta di autorizzazione per l'introduzione in area sterile/critica degli articoli proibiti elencati nell'allegato 13 al fine di esercitare le proprie funzioni.
Le Forze di Polizia dovranno presentare all'Ufficio Tesseramento una richiesta su carta intestata contenente l'elenco del proprio personale che necessita di introdurre tali articoli.
Completato l'iter, sarà cura dell'Ufficio Tesseramento inserire l'indicazione di tali articoli sulla tessera aeroportuale specificando la categoria di riferimento di cui all'Appendice 1A.
I Soggetti richiedenti, non appartenenti alle Forze dell'Ordine, dovranno pertanto presentare una richiesta di autorizzazione via PEC alla Polizia di Stato, per l'ottenimento del nulla osta, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:
frontpolaria.ciampino.rm@pecps.poliziadistato.it

Completato l'iter, sarà cura del Soggetto Richiedente presentare l'istanza della richiesta di rilascio della tessera aeroportuale comprensiva dell'autorizzazione ottenuta (**allegato 13 con timbro autorizzativo**). Al soggetto interessato verrà rilasciata una tessera aeroportuale con la categoria di riferimento, di cui all'Appendice 1A.
I normali utensili da lavoro 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.

19 ACCESSO ALL'AREA DI MANOVRA (AREA 7)

Le categorie di soggetti autorizzati a richiedere l'accesso in area di manovra, di seguito elencati, dovranno compilare il modulo di richiesta (allegato 1) barrando la casella corrispondente all'area 7:

- Personale adibito all'ordinaria manutenzione degli impianti e attrezzature ubicate in tale area;
- Personale adibito all'ordinaria manutenzione degli impianti di illuminazione ubicate in tale area;
- Personale che si occupa dello spazzamento dell'area di manovra.

20 TRASFORMAZIONE CONTRATTO DA CTD A CTI PER PERSONALE DEL GESTORE AEROPORTUALE, PRESTATORI DI ASSISTENZA A TERRA SOGGETTI A CERTIFICAZIONE

Aeroporti di Roma e Prestatori di servizio di assistenza a terra dell'Allegato A del D.Lgs. 18/99 aventi come requisiti la certificazione secondo le categorie 2 e/o 3, oppure la certificazione di entrambe le categorie 5.7 e 11 con più di 100 dipendenti CTD

Tali Soggetti dovranno presentare i documenti di cui al capitolo 9 ad esclusione del corso di security e safety aeroportuale qualora in corso di validità, ed in aggiunta:

- la "Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro" con allegato il documento del dichiarante (allegato 3)
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro superiore a 28 giorni, la dichiarazione professionale, istruzione e formazione (allegato 14)
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro superiore a 6 mesi, l'attestato del "recurrent training" del corso security.

L'istanza potrà essere inoltrata solo se il tesserino di ingresso in aeroporto, precedentemente rilasciato al personale CTD, è in corso di validità al momento della richiesta.

Il nuovo tesserino di ingresso in aeroporto avrà una validità di anni 5 a decorrere dalla data di effettuazione del primo background check, senza dover ripetere il controllo dei precedenti personali.

21 PERSONALE IN POSSESSO DI TESSERA AEROPORTUALE DI ALTRO SCALO NAZIONALE

Sarà possibile rilasciare un tesserino di ingresso in aeroporto ad un soggetto **già titolare di un** altro **tesserino aeroportuale**, in corso di validità, emesso su altro scalo nazionale senza la necessità di:

- Controllo dei precedenti personali e
- Attestato del corso di formazione per la Security

In occasione del primo rilascio, il gestore aeroportuale assicura e rende disponibile, contestualmente alla formazione di safety aeroportuale, l'**informativa** sulle modalità di accesso e sulle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto rilevanti ai fini della sicurezza.

La documentazione necessaria ai fini del rilascio include:

- Richiesta su carta intestata (allegato 1);
- Copia del tesserino aeroportuale altro scalo;
- Documentazione richiesta per i diversi Soggetti Richiedenti, come previsto da presente procedura.

La validità del tesserino rilasciato sarà pari a quella del tesserino emesso da altro scalo.

22 RESTITUZIONE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

In conformità al PNS, il tesserino di ingresso in aeroporto deve essere restituito al gestore aeroportuale, il quale provvede a disabilitarlo e distruggerlo:

- Su richiesta dell'Enac,
- In seguito a cessazione del rapporto di lavoro,
- In seguito a cambiamento del datore di lavoro,
- In seguito a modifica delle aree di accesso autorizzate,
- In seguito a scadenza,
- In seguito a ritiro.

In aggiunta ai casi indicati nel PNS, i tesserini potranno essere revocati, con il conseguente obbligo della società o del dipendente stesso di riconsegnarlo ad ADR, anche nel caso in cui venga a cessare, per qualsiasi motivo, il contratto tra il Gestore e la società stessa.
La restituzione dovrà avvenire entro 15 giorni.
Eventuali tesserini in corso di validità **non restituiti** verranno egualmente disabilitati, previa acquisizione di documentazione ritenuta adeguata dal Gestore, per evitare l'ingresso di personale non autorizzato.

23 MODALITÀ DI CONTROLLO DEI TITOLI DI ACCESSO DELLE PERSONE PER L'INGRESSO IN AREA CRITICA E RELATIVA DISABILITAZIONE

Per il controllo dei titoli che abilitano le persone all'accesso, lo scalo è dotato di un sistema elettronico denominato "**CONTROLLO ACCESSI"** costituito da apparati di lettura dei tesserini su ausilio di supporti magnetici con tecnologia R-fid. Tale metodologia, oltre a verificare la validità del singoli tesserini, permette di individuare l'utilizzo improprio dei tesserini smarriti, rubati, non restituiti.

ABILITAZIONI
Gli Enti interessati possono richiedere al Gestore Aeroportuale (allegato 20) l'abilitazione all'accesso in zone specifiche dell'aeroporto conformemente alla mansione del personale per il quale se ne fa richiesta.
E' fatto obbligo comunicare immediatamente ad Aeroporti di Roma S.p.A. l'eventuale disabilitazione delle tessere qualora tali abilitazioni non siano più necessarie (allegato 21).
Le richieste possono essere inoltrate all'Ufficio Tesseramento o al seguente indirizzo di posta elettronica: tesseramentocia@adr.it.

24 CONTESTAZIONI

Il Gestore aeroportuale è responsabile del procedimento di rilascio dei titoli abilitativi per l'accesso in aeroporto di persone e sulla base della relativa procedura.
L'ENAC, nell'esercizio dei poteri autoritativi, è responsabile del controllo e della vigilanza delle attività poste in essere dal Gestore aeroportuale, derivandone di conseguenza la competenza a dirimere eventuali controversie che dovessero derivare per il rilascio dei titoli abilitativi.
In particolare la Direzione Aeroportuale competente per territorio sarà responsabile della definizione dell'esito della procedura:

- nei casi di diniego di rilascio di tesserino aeroportuale, anche a seguito di mancato superamento del controllo dei precedenti personali; e

- tutte le volte che vi sia difformità di posizione tra il soggetto richiedente ed il Gestore aeroportuale emittente, al fine di assicurare l'esercizio non discriminatorio di tutte le attività in ambito aeroportuale;
- dei provvedimenti di sospensione e/o ritiro del tesserino di ingresso in aeroporto per perdita dei requisiti di rilascio o qualora ricorrano gravi motivi inerenti la sicurezza aeroportuale.

A tal fine il locale Ufficio di Polizia di Frontiera comunica all'ENAC - Direzione Aeroportuale gli esiti negativi dei controlli sui precedenti penali effettuati, fornendo sempre la motivazione fra quelle elencate nell'Allegato 1 al capitolo 11 del PNS.

25 ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 Facsimile di Richiesta di permesso di Accesso
Allegato 2 Facsimile di Dichiarazione sostitutiva Datore di Lavoro – primo rilascio*
Allegato 3 Facsimile di Dichiarazione sostitutiva Datore di Lavoro – riattivazione TIA per personale CTD o Trasformazione contratto da CTD a CTI
Allegato 4 Facsimile di Dichiarazione sostitutiva Datore di Lavoro – altri soggetti
Allegato 5 Facsimile di Dichiarazione sostitutiva di certificazione - lavoratore autonomo
Allegato 6 Facsimile di Dichiarazione sostitutiva Datore di lavoro- altri soggetti (in inglese)
Allegato 7 Facsimile di Dichiarazione sostitutiva di certificazione - lavoratore autonomo (in inglese)
Allegato 8 Modulo di Richiesta duplicato giornaliero
Allegato 9A Facsimile di Richiesta Tessera Visitatore (apertura Ufficio Tesseramento)
Allegato 9B Facsimile di Richiesta Tessera Visitatore (chiusura Ufficio Tesseramento)
Allegato 10 Layout Tessere aeroportuali
Allegato 11 Layout Tessera Visitatore
Allegato 12 Layout Tessere visitatore Enti di Stato
Allegato 13 Modulo di Richiesta Articoli Proibiti
Allegato 14 Dichiarazione attività professionale, istruzione e formazione
Allegato 15 Memorandum
Allegato 16 Memorandum in inglese
Allegato 17 Layout Tessera visitatore Aeroporti di Roma
Allegato 18 Modulo di richiesta riemissione per furto/smarrimento/deterioramento
Allegato 19 Facsimile di Dichiarazione di assunzione di responsabilità civile ed amministrativa per la richiesta di tessere T.O.J. - personale corsista
Allegato 20 Facsimile Richiesta abilitazione tessera aeroportuale
Allegato 21 Facsimile di Richiesta disabilitazione tessera aeroportuale

** Aeroporti di Roma e Prestatori di servizio di assistenza a terra dell'Allegato A del D.Lgs. 18/99 aventi come requisiti la certificazione secondo le categorie 2 e/o 3, oppure la certificazione di entrambe le categorie 5.7 e 11 con più di 100 dipendenti CTD*

CARTA INTESTATA DELLA ENTE RICHIEDENTE

Allegato 1

Spett.le Ufficio Tesseramento Aeroporti di Roma S.p.A.
Aeroporto di Roma Ciampino

OGGETTO: Richiesta permessi di accesso

I sottoscritti dichiarano di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art.76 del DPR 28/12/2000 n°445 in caso di dichiarazione mendace, inoltre prendono atto che, ai sensi dell'art 13 del Reg. UE 679/2016 "GDPR" i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato. Una informativa completa è disponibile presso l'ufficio tesseramento.

NOME e COGNOME *(first and family name)*				
	NAZIONALITA' (Nationality)		□ **M** □ **F**	
LUOGO E DATA DI NASCITA (place and date of birth)	_____ ___/___/_____			
TIPOLOGIA E SCADENZA CONTRATTO (type and expiry date of employment contract): ☐ **CTI** ☐ **CTD** ☐ **TOJ** ☐ **ALTRO**	*Dal* _____ *Al* _____			
PERSONALE DISTACCATO	☐ SI ☐ NO *Al* _____			
MANSIONE (Job description)	☐ Addetto di Scalo O.U.A. ☐ Altro (specify):_____			
SOCIETA' DI APPARTENENZA (employer company):				
IN CASO DI TIA ALTRO SCALO (in case of other National Airport ID badge)	*N.:* *SCADENZA:* *EXP. DATE:*			
INPS – INAIL *(campo non obbligatorio in caso di TOJ, doc. UNILAV o doc. attestante la regolarità contributiva)*	*INPS N.* _____ *INAIL N.* _____			
Per lavoratori <u>NON</u> assunti in Italia- Denominazione Istituto Assicurativo e N. Polizza (for employees not hired in Italy, specify Social Accident Insurance name and number)	NOME: N. Polizza:			
COLORE TESSERINO (ID badge colour)	**Rosso**		**Tutte le aree**	
	Verde		**Lato volo esterno e accessi interni**	
	Azzurro		**Lato volo interno**	
	Giallo		**Aree non sterili**	
	Arancione		**Diplomatici**	
ACCESSO ALLE SEGUENTI ZONE (access to the following areas)	*1*	**Tutte le aree**	*5*	**Aeromobili e loro adiacenze**
	2	**Area interna o aree delle parti critiche**	*6*	**Piazzali**
	3	**Aree trattamento bagagli**	*7*	**Area di manovra**
	4	**Aree merci**		
Indirizzo e-mail e tel. soc. di appartenenza (e-mail and phone n.)				

SOCIETA' RICHIEDENTE
(nome e cognome firmatario)
(Timbro società e Firma)

Data:_____

_____

FAC SIMILE DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA E COMPILARE SU UNICA PAGINA

Allegato n.2 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DATORE DI LAVORO*

PRIMO RILASCIO TIA

Spett.le ADR S.p.A.
c/o Ufficio Tesseramento Aeroporto di Roma Ciampino

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto/a_____in qualità di _____
della Società/Ditta _____

dichiara

che per il Signor/a: _____
nato/a _____Pr ( ) il _____, per il quale è stato richiesto il rilascio della tessera aeroportuale:

- saranno assolti tutti gli obblighi imposti dalla legge in materia assicurativa e previdenziale per l'intera durata del rapporto di lavoro, impegnandosi, a tal riguardo, a indicare la posizione INPS/INAIL ovvero a trasmettere il modello UNILAV o documento attestante la regolarità contributiva;
- di aver espletato tutti gli adempimenti previsti dalle normative in tema di "sicurezza e salute nei luoghi di lavoro", con particolare riferimento all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

In caso di dichiarazione mendace, il Sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28-12-2000 N. 445. Inoltre, prende atto che, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 "GDPR" i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato. Una informativa completa è disponibile presso l'Ufficio Tesseramento.

Il sottoscritto allega fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

Datore di lavoro

Nome:_____, Cognome:_____, Qualifica: _____

Firma per esteso (leggibile)

_____ Data:_____

* ***Da compilare per personale appartenente alle seguenti Società*: Aeroporti di Roma e Prestatori di servizio di assistenza a terra dell'Allegato A del D.Lgs. 18/99 aventi come requisiti la certificazione secondo le categorie 2 e/o 3, oppure la certificazione di entrambe le categorie 5.7 e 11 con più di 100 dipendenti CTD.***

FAC SIMILE DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA E COMPILARE SU UNICA PAGINA

Allegato n.3 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DATORE DI LAVORO*

☐ Riattivazione TIA – Personale CTD ☐ Trasformazione contratto da CTD a CTI

Spett.le ADR S.p.A.

c/o Ufficio Tesseramento Aeroporto di Roma Ciampino

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto/a_____in qualità di _____

della Società/Ditta _____

dichiara

che per il Signor/a: _____

nato/a _____Pr ( ) il _____, per il quale è stato richiesto il rilascio della tessera aeroportuale,

Si assicura:

- la validità dei corsi security e safety del dipendente;
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro del dipendente superiore a 6 mesi, il "recurrent training" del corso security prima di riprendere il servizio;
- in caso di richiesta di rinnovo del TIA, laddove ricorrano interruzioni contrattuali superiori a 28 giorni, la compilazione della "Dichiarazione attività professionale, istruzione e formazione" a cura del dipendente.
- di aver espletato tutti gli adempimenti previsti dalle normative in tema di "sicurezza e salute nei luoghi di lavoro", con particolare riferimento all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

In caso di dichiarazione mendace, il Sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28-12-2000 N. 445. Inoltre, prende atto che, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 "GDPR" i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato. Una informativa completa è disponibile presso l'Ufficio Tesseramento.

Il sottoscritto allega fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

Datore di lavoro

Nome:_____, Cognome:_____, Qualifica: _____

Firma per esteso (leggibile)

_____ Data:_____

* ***Da compilare per personale appartenente alle seguenti Società*: Aeroporti di Roma e Prestatori di servizio di assistenza a terra dell'Allegato A del D.Lgs. 18/99 aventi come requisiti la certificazione secondo le categorie 2 e/o 3, oppure la certificazione di entrambe le categorie 5.7 e 11 con più di 100 dipendenti CTD**

FAC SIMILE DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA E COMPILARE SU UNICA PAGINA

Allegato n.4 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DATORE DI LAVORO

ALTRI SOGGETTI

Spett.le ADR S.p.A.

c/o Ufficio Tesseramento Aeroporto di Roma Ciampino

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto/a_____in qualità di _____

della Società/Ditta _____

dichiara

che per il Signor/a: _____

nato/a _____Pr ( ) il _____,per il quale è stato richiesto il rilascio della tessera aeroportuale:

- sta assolvendo a tutti gli obblighi imposti dalla legge in materia assicurativa e previdenziale per l'intera durata del rapporto di lavoro;
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro del dipendente superiore a 6 mesi, il "recurrent training" del corso security prima di riprendere il servizio;
- in caso di richiesta di rinnovo del TIA, laddove ricorrano interruzioni contrattuali superiori a 28 giorni, la compilazione della "Dichiarazione attività professionale, istruzione e formazione" a cura del dipendente.
- di aver espletato tutti gli adempimenti previsti dalle normative in tema di "sicurezza e salute nei luoghi di lavoro", con particolare riferimento all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

In caso di dichiarazione mendace, il Sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28-12-2000 N. 445. Inoltre, prende atto che, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 "GDPR" i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato. Una informativa completa è disponibile presso l'Ufficio Tesseramento.

Il sottoscritto allega fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

Datore di lavoro

Nome:_____, Cognome:_____, Qualifica: _____

Firma per esteso (leggibile)

_____ Data:_____

FAC SIMILE DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA E COMPILARE SU UNICA PAGINA

Allegato n. 5 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

LAVORATORI AUTONOMI

Spett.le ADR S.p.A. - c/o Ufficio Tesseramento Aeroporto di Roma Ciampino

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CERTIFICAZIONE
(Art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto/a_____in qualità di _____

della Società/Ditta _____

dichiara

che nei confronti del Signor/a: _____

nato/a _____Pr ( ) il _____per il quale è stato richiesto il rilascio della tessera aeroportuale questa **Società/Ditta**_____ effettua/effettuerà:

- □ il relativo versamento di acconto previsto dalla legge a copertura dell'intera durata del rapporto di collaborazione; oppure
- □ il pagamento dei compensi dovuti e il relativo versamento della ritenuta d'acconto a copertura della prestazioni effettuate a seguito di emissione fatture.

Si assicura inoltre:

- in caso di interruzione del rapporto di lavoro del dipendente superiore a 6 mesi, il "recurrent training" prima di riprendere il servizio;
- in caso di richiesta di rinnovo del TIA, laddove ricorrano interruzioni contrattuali superiori a 28 giorni, la compilazione della "Dichiarazione attività professionale, istruzione e formazione" a cura del lavoratore;
- di aver espletato tutti gli adempimenti previsti dalle normative in tema di "sicurezza e salute nei luoghi di lavoro", con particolare riferimento all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

In caso di dichiarazione mendace, il Sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28-12-2000 N. 445. Inoltre, prende atto che, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 "GDPR" i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato. Una informativa completa è disponibile presso l'Ufficio Tesseramento.

Il sottoscritto allega fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

Datore di lavoro

Nome:_____, Cognome:_____, Qualifica: _____

Firma per esteso (leggibile)

_____ Data:_____

REPORT FACSIMILE
ON COMPANY HEADED PAPER (Copy & Paste the below request onto one single paper with official Company Letterhead)

Attachment N.6 STATEMENT IN LIEU OF CERTIFICATION – OTHER SUBJECTS

Att. ADR S.p.A.
Airport ID Office Rome
Ciampino Airport

STATEMENT IN LIEU OF CERTIFICATION
(Article 46 DPR 28/12/2000 n. 445)

The undersigned (full name of the person who is requesting the Airport Pass) acting as (Job Description of the person making the Request, eg. Project Manager) of the Company/Firm_____.

declares

that towards Mr/Mrs _____ born in_(Place of birth), District (_____) on (Date of Birth)_ for whom it was requested the issuing of airport passes:

- this Company/Firm has fulfilled all its duties imposed by law with reference to Social Accident Insurance for the employment contract term;
- in case of interruption of the employment relationship over 6 months, he/she will be subjected to "security recurrent training" before being employed again.
- in the event of a request for renewal of the ID card, if employment interruption exceeds 28 days, the employee will fill in the "Declaration of professional activity, education and training";
- to have completed all the formalities required by regulations regarding Security training and "Safety and health in the workplace".

I enclose a photocopy of an identification document. The undersigned declares to be aware of criminal responsibility with regard to Legislative Decree .76 28/12/2000 n ° 445 in case of false declarations, also notes that, pursuant to Article 13 of the EU Reg.679/2016 "GDPR", the above data are collected exclusively for office purposes and will not be used for other purposes without prior consent. Full information is available at the airport card issuing office.

EMPLOYER

Name_____ Surname _____(*Manager making the request*)

Full signature (legible) Date

_____ _____

REPORT FACSIMILE
ON COMPANY HEADED PAPER (Copy & Paste the below request onto one single paper with official Company Letterhead)

Attachment No.7 STATEMENT IN LIEU OF CERTIFICATION – SELF-EMPLOYED STATUS

Att. A.D.R. S.p.A.
Airport ID Office
Rome Ciampino Airport

STATEMENT IN LIEU OF CERTIFICATION
(Article 46 DPR 28/12/2000 n. 445)

The undersigned (*full name of the person who is requesting the Airport Pass*) acting as (*Job Description of the person making the Request, eg. Project Manager*) of the Company/Firm_____

declares

that towards Mr. ….(*employee for whom the pass will be issued*) born in_(*Place of birth*), District (……..) on (*Date of Birth*)_ for whom it was requested the issuing of airport passes, this Company/Firm accomplishes:

□ the payment of the deposit, required by law, that covers the entire duration of the relationship;
□ or, the payment of fees due and the payment of the withholding tax to cover the services supplied as a result of invoicing.

The undersigned company assures:

- in case of interruption of the employment relationship over 6 months, he/she will be subjected to "security recurrent training" before being employed again;
- in the event of a request for renewal of the ID card for CTD personnel, if employment interruption exceeds 28 days, the employee will fill in the "Declaration of professional activity, education and training";
- to have completed all the formalities required by regulations regarding Security training and "Safety and health in the workplace".

I enclose a photocopy of an identification document. The undersigned declares to be aware of criminal responsibility with regard to Legislative Decree .76 28/12/2000 n ° 445 in case of false declarations, also notes that, pursuant to Article 13 of the EU Reg.679/2016 "GDPR", the above data are collected exclusively for office purposes and will not be used for other purposes without prior consent. Full information is available at the airport card issuing office.

EMPLOYER

Name:_____ Surname:_____ Qualification: _____

Full signature (legible) Date

_____ _____

Allegato n. 8

Modulo di richiesta
DUPLICATO GIORNALIERO

Spett. Aeroporti di Roma
Ufficio Tesseramento

lo sottoscritto: _____

dipendente della Società: _____

titolare del tesserino n.: _____

di colore.: _____

dichiara che lo stesso è stato dimenticato presso:

_____

_____

e che nessuno ne farà uso improprio.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art.76 del DPR 28/12/2000 n°445 in caso di dichiarazione mendace, inoltre prende atto che, ai sensi dell'art 13 del Reg. UE 679/2016 “GDPR” i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell’interessato. Una informativa completa è disponibile presso l’ufficio tesseramento.

Firma: _____

Data: _____

FAC SIMILE DA RIPORTARE SU CARTA INTESTATA DELLA SOCIETA'

Da utilizzare durante gli orari di apertura dell'Ufficio Tesseramento

Allegato n.9A RICHIESTA TESSERINO VISITATORE

Spett.le ADR S.p.A
Ufficio Tesseramento.
Aeroporto di Roma Ciampino
OGGETTO: Richiesta tesserino visitatore

Data:_____

Società che richiede l'accesso con scorta:_____

Orario del servizio di scorta: dalle ore_____ del giorno __/__/__ alle ore_____ del giorno __/__/__

Dipendente responsabile della scorta

Nome / Cognome/Tipologia e Numero della tessera aeroportuale _____*/N.:*_____

Nome / Cognome/Tipologia e Numero della tessera aeroportuale _____*/N.:*_____

Persona/e scortate: _____ _____ _____
Nome / Cognome *Luogo e data di nascita* *Documento*

Persona/e scortate: _____ _____ _____
Nome / Cognome *Luogo e data di nascita* *Documento*

Persona/e scortate: _____ _____ _____
Nome / Cognome *Luogo e data di nascita* *Documento*

Persona/e scortate: _____ _____ _____
Nome / Cognome *Luogo e data di nascita* *Documento*

Motivazione della richiesta, specificando chiaramente la situazione di eccezionalità e le aree interessate:_____

_____

Il responsabile della scorta si impegna a:

1) avere la o le persone scortate sempre sotto controllo visivo
2) garantire con ragionevole certezza che la persona o le persone scortate non commettano violazioni alla Sicurezza, segnalando immediatamente eventuali anomalie
3) verificare l'identità della persona e la rispondenza dei dati contenuti nella tessera visitatore.

Timbro del Soggetto richiedente
(cognome e nome in stampatello)
Firma del responsabile

_____

Firma del 1°scortante

_____

Firma del 2°scortante

_____

FAC SIMILE DA RIPORTARE SU CARTA INTESTATA DELLA SOCIETA'

Da utilizzare solo durante gli orari di chiusura dell'Ufficio Tesseramento

---

Allegato n.9B RICHIESTA TESSERINO VISITATORE

OGGETTO: Richiesta tesserino visitatore

Data: _____

Società che richiede l'accesso con scorta:_____

Orario del servizio di scorta: dalle ore_____ del giorno __/__/__ alle ore_____ del giorno __/__/__

Dipendente responsabile della scorta:

Nome / Cognome/Tipologia e Numero della tessera aeroportuale _____*/N.:*_____

Nome / Cognome/Tipologia e Numero della tessera aeroportuale _____*/N.:*_____

Persona/e scortate: _____ _____ _____
Nome / Cognome *Luogo e data di nascita* *Documento*

Persona/e scortate: _____ _____ _____
Nome / Cognome *Luogo e data di nascita* *Documento*

Persona/e scortate: _____ _____ _____
Nome / Cognome *Luogo e data di nascita* *Documento*

Persona/e scortate: _____ _____ _____
Nome / Cognome *Luogo e data di nascita* *Documento*

Motivazione della richiesta, specificando chiaramente la situazione di eccezionalità e le aree interessate:_____

_____

Il responsabile della scorta si impegna a:

1) avere la o le persone scortate sempre sotto controllo visivo
2) garantire con ragionevole certezza che la persona o le persone scortate non commettano violazioni alla sicurezza, segnalando immediatamente eventuali anomalie
3) verificare l'identità della persona e la rispondenza dei dati contenuti nella tessera visitatore

Timbro dell'Ente Richiedente
(cognome e nome in stampatello)
Firma del responsabile

_____

Firma del 1°scortante

_____

Timbro autorizzativo dell'Ente
(cognome e nome in stampatello)
Firma del responsabile

_____

Firma del 2°scortante

_____

NUOVO LAYOUT TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

AEROPORTO G.B. PASTINE - CIAMPINO

Aeroporti di Roma

ENAC
ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE

Tesseramento aeroportuale

Allegato 10

MODELLO, COLORAZIONE E CLASSIFICAZIONE AREE DEI TESSERINI DI INGRESSO IN AEROPORTO

COLORE	AREA DI ACCESSO
Rosso	Tutte le aree
Verde	Lato volo esterno e accessi interni
Azzurro	Lato volo interno
Bianco	Accesso con scorta
Giallo	Aree non sterili
Arancione	Diplomatici

Numero	Area di accesso
1	Tutte le aree
2	Area interna o aree delle parti critiche (sale partenza, moli ed interno altri edifici), con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3
3	Aree trattamento bagagli
4	Aree merci
5	Aeromobili e loro adiacenze
6	Piazzali
7	Aree di manovra

GIALLO

ENAC
ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE

Aeroporti di Roma

Aeroporto G. B. PASTINE
Roma Ciampino

Tessera n.
500004
Scadenza
12/06/2015

Ente/Società
Aeroporti di Roma S.P.A.
Aeroporti di Roma S.P.A.

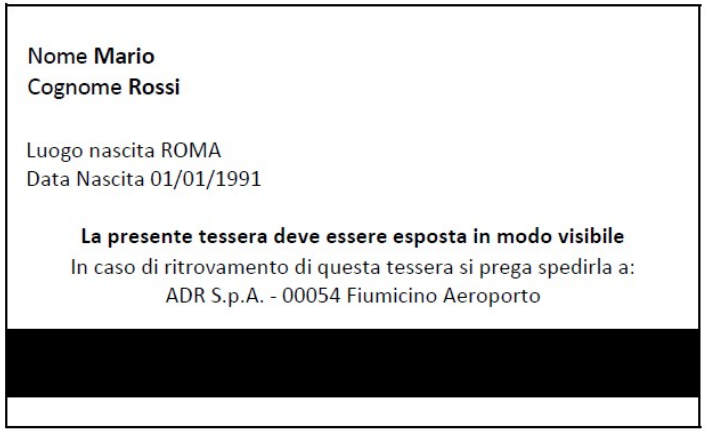
Nome **Mario**
Cognome **Rossi**

Luogo nascita ROMA
Data Nascita 01/01/1991

La presente tessera deve essere esposta in modo visibile
In caso di ritrovamento di questa tessera si prega spedirla a:
ADR S.p.A. - 00054 Fiumicino Aeroporto

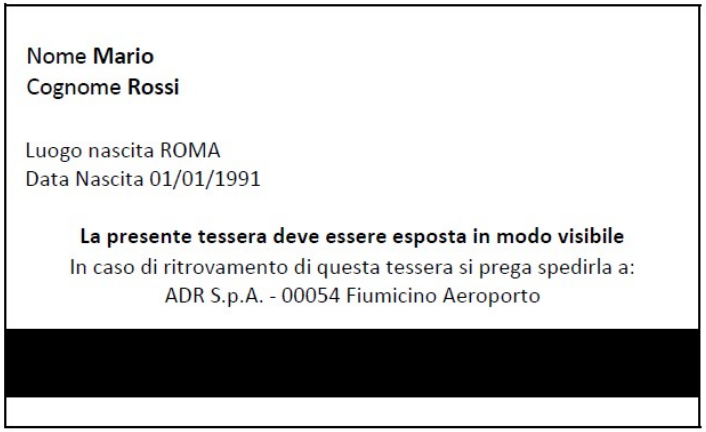
CONSENTE L'ACCESSO ALLE AREE NON STERILI

VERDE 2 – 6 + nota Limitato ad uffici Via Carlo Simeoni



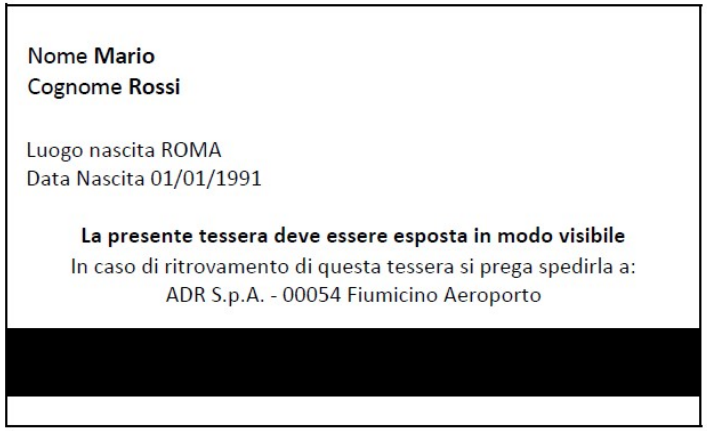
CONSENTE L'ACCESSO ALL'AREA STERILE LIMITATAMENTE AGLI UFFICI IN VIA CARLO SIMEONI

AZZURRO 2



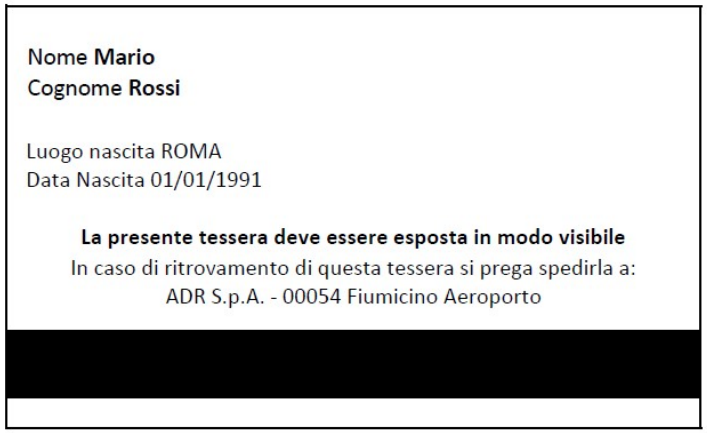
CONSENTE L'ACCESSO AI TERMINAL

VERDE 2 – 6



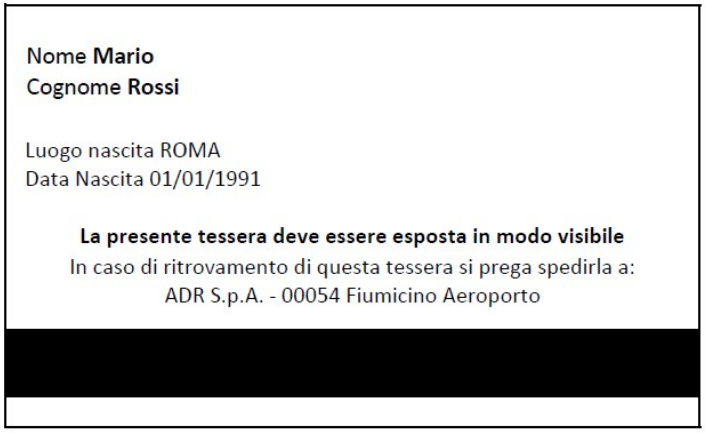
CONSENTE L'ACCESSO AI TERMINAL E AI PIAZZALI

ROSSO 1



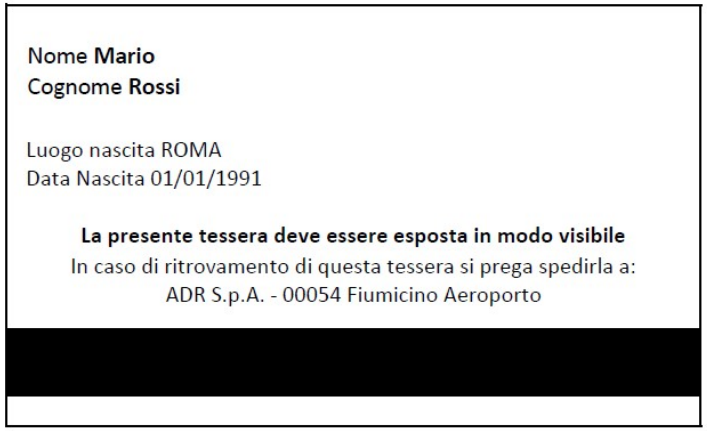
CONSENTE L'ACCESSO A TUTTE LE AREE

ENTI DI STATO SOGGETTI AI CONTROLLI > ROSSO 1 + stemma Enti di Stato



CONSENTE L'ACCESSO A TUTTE LE AREE

ENTI DI STATO NON SOGGETTI AI CONTROLLI > ROSSO 1 + stemma Enti di Stato



CONSENTE L'ACCESSO A TUTTE LE AREE

TRAINING ON THE JOB

ENAC
Ente Nazionale per l'Aviazione Civile

Aeroporti di Roma

Aeroporto G. B. PASTINE
Roma Ciampino

Tessera n.
500004
Scadenza
12/06/2015

2 - 4 - 5 - 6

Ente/Società
Aeroporti di Roma S.P.A.
Aeroporti di Roma S.P.A.

TRAINING ON THE JOB

Nome **Mario**
Cognome **Rossi**

Luogo nascita ROMA
Data Nascita 01/01/1991

La presente tessera deve essere esposta in modo visibile
In caso di ritrovamento di questa tessera si prega spedirla a:
ENAC – 00054 Roma Aeroporto

[redacted]

ACCESSO CON SCORTA > TESSERA VISITATORE

ENAC
ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE

Aeroporti di Roma

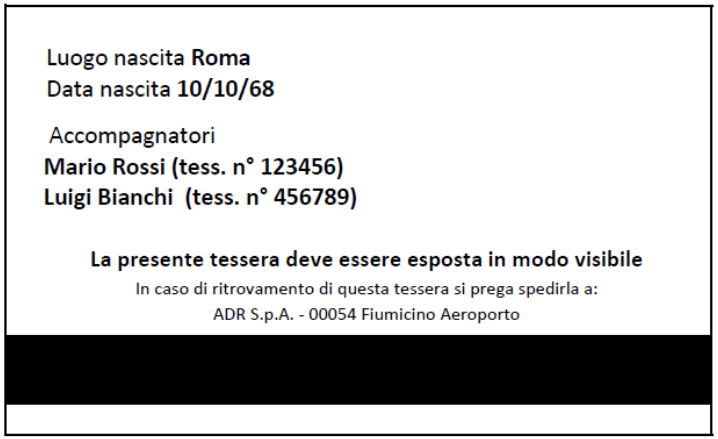
Aeroporto G. B. PASTINE
Roma Ciampino

Tessera n.
500004
dalle 16:00 del 21/07/2015
alle 16:00 del 22/07/2015

VISITATORE

Nome/Cognome
Mario
Rossi

Doc n.
AC11111



Luogo nascita **Roma**
Data nascita **10/10/68**

Accompagnatori
Mario Rossi (tess. n° 123456)
Luigi Bianchi (tess. n° 456789)

La presente tessera deve essere esposta in modo visibile
In caso di ritrovamento di questa tessera si prega spedirla a:
ADR S.p.A. - 00054 Fiumicino Aeroporto

Programma Nazionale di Sicurezza, punti 1.2.7.2.2

La persona che necessita di scorta, deve essere in possesso di un tesserino "visitatore"

Allegato 11

ALLEGATO N. 12

Fac SimileTessera Visitatore in dotazione agli Enti di Stato indicati in procedura

Allegato 13

FAC SIMILE DA RIPORTARE SU CARTA INTESTATA SU UN UNICO FOGLIO

Modulo di richiesta ACCESSO con ARTICOLI PROIBITI

Spett.le Polizia di Stato
Aeroporto Roma Ciampino

Oggetto : accesso nelle aeree sterili di personale che per motivi di servizio introduca articoli proibiti.

Ai sensi della vigente disciplina normativa si richiede che venga consentito alla Società _____

(o personale proprio) di introdurre nelle aree sterili materiale proibito appartenente alla categoria_____, da utilizzare per motivi di servizio.

Di seguito i nominativi dei dipendenti per i quali si richiede l'autorizzazione:

1. Nominativo, luogo e data di nascita, n. matr. Articolo proibito
2. Nominativo, luogo e data di nascita, n. matr. Articolo proibito
3. Nominativo, luogo e data di nascita, n. matr. Articolo proibito
4. Nominativo, luogo e data di nascita, n. matr. Articolo proibito
5. Nominativo, luogo e data di nascita, n. matr. Articolo proibito

Nulla Osta

POLIZIA DI STATO

Timbro e Firma

(ENTE RICHIEDENTE)

_____

GRIGLIA DI RIFERIMENTO

ARTICOLI PROIBITI A NORMA REG CE 1998/2015 - APPENDICE 1-A	CONTRASSEGNARE CON UNA "X"
CATEGORIA 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:	
• 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.	
CATEGORIA 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.	
CATEGORIA C - SOSTANZE E DISPOSITIVI ESPLOSIVI ED INCENDIARI – SOSTANZE E DISPOSITIVI ESPLOSIVI E INCENDIARI IN GRADO, O CHE SEMBRANO ESSERE IN GRADO, DI VENIRE UTILIZZATI PER PROVOCARE FERITE GRAVI O PER MINACCIARE LA SICUREZZA DEGLI AEROMOBILI:	
• Munizioni;	
• Detonatori, inneschi e micce;	
• Riproduzioni o imitazioni di ordigni esplosivi;	
• Mine granate ed altri materiali militari esplosivi;	
• Fuochi d'artificio ed altri articoli pirotecnici;	
• Candelotti e cartucce fumogene;	
• Dinamite, polvere da sparo, esplosivi plastici.	
CATEGORIA D - EVENTUALI ALTRI ARTICOLI IN GRADO DI VENIRE UTILIZZATI PER PROVOCARE FERITE GRAVI E CHE NON SONO DI SOLITO UTILIZZATI NELLE AREE STERILI AD ESEMPIO:	
• Attrezzature per arti marziali;	
• Spade;	
• Sciabole	
• Altro (specificare)	

Allegato n. 14 - FAC SIMILE - DA REDIGERE A CURA DELLA PERSONA PER CUI SI RICHIEDE LA TESSERA AEROPORTUALE

DICHIARAZIONE ATTIVITA' PROFESSIONALE, ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Fiumicino, li
Spett.le ADR S.p.A.
Ufficio Tesseramento
Aeroporto di Roma Ciampino

Il/la sottoscritto/a ……..

nato/a a …… Prov. o Stato estero ……

il…… residente a …… Prov. ……..

in Via…… n. …… CAP ……

n. tel. (obbligatorio) ……

Cod. Fiscale ……..

Titolo di Studio ……
(diploma di scuola inferiore/superiore, laurea… specificando la data del conseguimento)

PRESO ATTO

del Reg. (UE 1998/2015) e del D.P.R. 28 Dicembre 2000 e s.m.i., n. 445, art. 76, e successive modifiche, e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

Di aver svolto le seguenti attività professionali e/o studi negli ultimi 5 anni*:

Società / istruzione/ luogo	Specificare giorno/mese/anno	
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**
	Da gg/mm/aa	**A gg/mm/aa**

Il sottoscritto prende atto che, ai sensi dell'art 13 del Reg. UE 679/2016 "GDPR" i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato. Una informativa completa è disponibile presso l'ufficio tesseramento.

Data …… Firma ……

**specificare obbligatoriamente giorno/mese/anno e le eventuali interruzioni superiori a 28 giorni*

Allegato 15

ELENCO DELLE SOCIETA' AUTORIZZATE A RICHIEDERE TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO:
Enti di Stato
Compagnie di Navigazione Aerea
Prestatori di servizi di assistenza a terra soggetti a certificazione
Gestore Aeroportuale
ENAV
Imprese di Sicurezza
Subconcessionari
Fornitori Conosciuti di forniture per l'aeroporto
Doganalista e Ausiliario Doganale
Prestatore di servizi aeroportuali non soggetto alla certificazione (di cui alla Circolare Enac APT02B
Società fornitrici di servizi
Ditta di manutenzione aeronautica non soggetta a certificazione
Autoproduttori di Servizi di assistenza a terra
DOCUMENTI DA PRESENTARE PER IL RILASCIO DEL TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO
1. Richiesta, da compilare su carta intestata, indicante l'effettiva attività svolta, la mansione, la data di scadenza e le aree di accesso.
2. La Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (art. 46 D.P.R. 28/12/2000 n°445) compilata su carta intestata e firmata dal legale rappresentante
3. Copia leggibile del documento d'identità dell'operatore
4. Copia leggibile del documento d'identità del Legale Rappresentante
5. Copia dell'Attestato di Partecipazione ad un programma di formazione in materia di Security. I corsi dovranno essere rilasciati da istruttori certificati Enac secondo quanto previsto dalla vigente normativa
6. Copia dell'attestato del corso di Safety Aeroportuale (modulo 1, modulo 2 o entrambi)
7. Dichiarazione attività professionale, istruzione, formazione
8. Modello UNILAV ovvero altra documentazione equipollente attestante la regolarità contributiva (ad esempio la busta paga) in caso di mancata indicazione posizione INPS/INAIL nel Modulo di Richiesta
Ogni società dovrà presentare, in base all'attività svolta, ulteriore documentazione come previsto dalla Procedura.
L'emissione del tesserino potrà essere effettuata solo a fronte di parere favorevole da parte dell'Ente di Stato preposto al controllo e sarà valido per il solo aeroporto per il quale è stato rilasciato.
Nessun tesserino di accesso in aeroporto potrà essere rilasciato fintanto che il titolare non abbia preventivamente o contestualmente riconsegnato l'eventuale tesserino aeroportuale in suo possesso (sia esso scaduto o in corso di validità).
Il tesserino di ingresso in aeroporto deve essere restituito al gestore aeroportuale, il quale dovrà provvedere a disabilitarlo e distruggerlo:
• Su richiesta dell'Enac,
• In seguito a cessazione del rapporto di lavoro,
• In seguito a cambiamento del datore di lavoro,
• In seguito a modifica delle aree di accesso autorizzate
• In seguito a scadenza
• In seguito a ritiro.

Allegato 16

LIST OF THE COMPANIES AUTHORIZED TO REQUEST AIRPORT PASS
Pubblic Authorities
Airlines
Ground handling operators
Airport Management
ENAV
Security Company
Subdealers
Known Supplier for airport supplies
Airport handling operators not submitted to Authority certification
Customs Agent (Doganalista)
Customs Auxiliary
Self-handlers of ground services
Aircraft maintenance company
Service Provider Company
GENERAL DOCUMENTS TO BE SUBMITTED FOR THE ISSUE OF MAGNETIC PASS
1. Application filled on headed letter specifying activities, job, expiring date and access areas.
2. "Statement in lieu of certification" (art. 46 D.P.R. 28/12/2000 n° 445), filled on headed letter of the society, signed by the Manager of the Society
3. Clear copy of operator ID
4. Clear copy of the ID of the Manager of the society
5. Copy of the Certificate of the Security training course
6. Copy of Safety Airport Certificate (form n. 1, form n. 2 or both of them)
7. Job experience, education training self-declaration during the last 5 years to be drafted by the person you are applying for the airport pass
8. Copy of Social Accident Insurance for employees not hired in Italy
Every single company will be requested to present other documents according to their specific activity.
Airport passes can be issued after the background check and only if all the previous airport passes have been returned (whether expired or not).
All companies are required to return their airport passes in case of:
Airport Authority request
Termination of employment
Change of Employer
Change of authorized access areas
Expiring date
Withdrawal

ALLEGATO N. 17

Fac Simile Tessera Visitatore in dotazione ad Aeroporti di Roma

Aeroporti di Roma

Aeroporto Roma - Ciampino

VISITATORE

AEROPORTI DI ROMA

ENAC
ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE

N. 000

FAC SIMILE DA RIPORTARE
SU CARTA INTESTATA

Allegato n. 18 RICHIESTA RIEMISSIONE PERMESSO PER FURTO/SMARRIMENTO/DETERIORAMENTO

Ciampino, li
Spett.le ADR S.p.A.
Ufficio Tesseramento
Aeroporto di Roma Ciampino

OGGETTO: Richiesta riemissione permessi di accesso

Furto ☐ Smarrimento ☐ Deterioramento ☐

N. tessera aeroportuale:

Colore:

Aree di Accesso 1 ☐ **2** ☐ **3** ☐ **4** ☐ **5** ☐ **6** ☐ **7** ☐

EVENTUALI NOTE DI ACCESSO _____

Per il sottoelencato personale appartenente alla Società/Ditta

Indirizzo mail (per eventuali comunicazioni)

Cognome	**Nome**	**Mansione**
Luogo, data di nascita	**Residenza**	

Cognome	**Nome**	**Mansione**
Luogo, data di nascita	**Residenza**	

Cognome	**Nome**	**Mansione**
Luogo, data di nascita	**Residenza**	

Cognome	**Nome**	**Mansione**
Luogo, data di nascita	**Residenza**	

All. documentazione come da procedura

Società/Ditta richiedente

Tel. Timbro e firma

FAC SIMILE DA RIPORTARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE RICHIEDENTE Allegato 19

Dichiarazione di assunzione di responsabilità civile ed amministrativa per la richiesta di tessere T.O.J. - personale corsista

(dati del firmatario)

Il sottoscritto _____

nato a _____ Prov. (_____) il ____/____/_____

Documento di riconoscimento _____ (***** vd. Allegato)

nella qualità di Legale Rappresentante

_____

(nome della Società)

con sede legale in via/piazza _____ n° _____

Comune _____ Prov. (_____)

Codice Fiscale o P. Iva _____

CHIEDE

che vengano rilasciate tessere aeroportuali "T.O.J." per il seguente personale corsista:

_____

A tal fine il sottoscritto

DICHIARA

(ai sensi dell' Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

1) di assumere ogni responsabilità civile e amministrativa per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'attività di Training on the job o mancato rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Scalo
2) che il suddetto personale corsista nelle fasi di training all'interno dell'area sterile sarà accompagnato da persona all'uopo incaricata dalla Società in possesso di idoneo permesso di accesso.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art.76 del DPR 28/12/2000 n°445 in caso di dichiarazione mendace, inoltre prende atto che, ai sensi dell'art 13 del Reg. UE 679/2016 "GDPR" i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato. Una informativa completa è disponibile presso l'ufficio tesseramento

	Firma
(luogo e data)	(Legale Rappresentante)

**Allegato: copia del documento di identità del Responsabile della Sicurezza/Datore di Lavoro*

Spett.le Aeroporti di Roma S.p.A.
Ufficio Tesseramento
Roma Ciampino

RICHIESTA ABILITAZIONE TESSERA AEROPORTUALE.

Sig./ra [Digitare il testo] nato/a [Digitare il testo] il [Digitare il testo]

Dipendente della società [Digitare il testo]

possessore di tessera n° [Digitare il testo]

Colore e aree di accesso della tessera APT [Digitare il testo]

Data scadenza Tessera [Digitare il testo] ☐**C.T.I.** ☐**C.T.D.**

Mansione: [Digitare il testo]

Zona/e n° (specificare le zone di accesso): [Digitare il testo]

N.B. SI RICORDA CHE L'UTILIZZO DI TALI ABILITAZIONI E' AD USO ESCLUSIVO DEL TITOLARE DELLA TESSERA ED E' STRETTAMENTE LEGATO ALLE PROPRIE NECESSITA' LAVORATIVE.
E' OBBLIGO DEGLI ENTI RICHIEDENTI COMUNICARE IMMEDIATAMENTE A QUESTO UFFICIO LA DISABILITAZIONE DELLE TESSERE, QUALORA TALI ABILITAZIONI NON SIANO PIU' NECESSARIE (V. ALLEGATO N. 20)

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445 in caso di dichiarazione mendace. Inoltre prende atto che, ai sensi dell'art.13 del Reg. UE 679/2016 "GDPR" , i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio dell'ENAC e di Aeroporti di Roma e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato.

DATA TIMBRO E FIRMA

N.B.: per evitare errori non verranno accettate le richieste compilate a mano

Fac simile da riportare su carta intestata della società

Allegato 21

Spett.le Aeroporti di Roma S.p.A.
Ufficio Tesseramento
Roma Ciampino

RICHIESTA DISABILITAZIONE TESSERA AEROPORTUALE

Sig./ra [Digitare il testo] nato/a [Digitare il testo] il [Digitare il testo]

Dipendente della società [Digitare il testo]

possessore di tessera n° [Digitare il testo]

Colore e aree di accesso della tessera APT [Digitare il testo]

Data scadenza Tessera [Digitare il testo] **C.T.I.** ☐ **C.T.D.** ☐

Mansione: [Digitare il testo]

Zona/e n° (specificare le zone di accesso): [Digitare il testo]

DATA

_____

TIMBRO E FIRMA

_____