

**TITOLO:**

<b><i>Circolazione in Airside</i></b>	
<b><i>Codice del Documento</i></b>	<b><i>E-16 MOV16</i></b>
<b><i>Tipo di Documento</i></b>	<b><i>Procedura operativa area di movimento</i></b>

**REDAZIONE ED APPROVAZIONE del documento:**

<b><i>REDATTO DA:</i></b>	<b><i>Deputy PH Area di movimento</i></b>	<b><i>Marco PANETTA</i></b>	
<b><i>APPROVATO DA:</i></b>	<b><i>PH Area di movimento</i></b>	<b><i>Cristina PANNIELLO</i></b>	

<b><i>Revisione N:</i></b>	<b><i>9</i></b>
<b><i>Data Emissione</i></b>	<b><i>01/07/2025</i></b>
<b><i>Data Effettività</i></b>	<b><i>08/07/2025</i></b>

COPIA NON CONTROLLATA QUALORA STAMPATA O SCARICATA - UNCONTROLLED WHEN PRINTED/DOWNLOADED

***ADR S.p.a. Restricted***

*This document contains information belonging to ADR S.p.a.; use of this information by the recipient is permitted exclusively in relation to the purpose for which the document was received. The reproduction or distribution of this document or any attachments is not permitted without the express authorization of ADR S.p.a.*

*Intentionally left blank*

---

**COPIA NON CONTROLLATA QUALORA STAMPATA O SCARICATA - UNCONTROLLED WHEN PRINTED/DOWNLOADED**

***ADR S.p.a. Restricted***

*This document contains information belonging to ADR S.p.a.; use of this information by the recipient is permitted exclusively in relation to the purpose for which the document was received. The reproduction or distribution of this document or any attachments is not permitted without the express authorization of ADR S.p.a.*

## RUOLI e DISTRIBUZIONE:

Ruolo	Unità Organizzativa/Società
<b>Compilatore</b>	Responsabile ISE Sicurezza Operativa/OAP
<b>Approvatore</b>	Post Holder dell'area di movimento/OAP
<b>Responsabile Archiviazione</b>	Responsabile ISE Sicurezza Operativa/OAP
<b>Responsabile Documento</b>	Responsabile ISE Sicurezza Operativa/OAP
<b>Stakeholders Interni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADR-Airport Management (OPR)-Operazioni Airside (OAP):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ISE-Sicurezza Operativa</li> </ul> </li> <li>• ADR-Airport Management (OPR)- Client Management (CMN):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ RDC – Regolamenti e standard di scalo</li> </ul> </li> <li>• ADR-Airport Management (OPR)- Security Manager (SCZ):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ACO – Tesseramento</li> </ul> </li> <li>• ADR-Airport Management (OPR)- Training Management (TRM)</li> </ul>
<b>Stakeholders Esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENAC:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Direzione Aeroportuale Lazio</li> </ul> </li> <li>• Enti di Stato</li> <li>• Ditte esterne</li> <li>• Operatori aeroportuali (prestatori e autoproduttori dei servizi di handling)</li> </ul>
La procedura è disponibile sulla pagina intranet aziendale: <a href="https://adronline.sharepoint.com/sites/intranet/Staff/Safety/SitePages/Manuale-di-aeroporto-Fiumicino.aspx">https://adronline.sharepoint.com/sites/intranet/Staff/Safety/SitePages/Manuale-di-aeroporto-Fiumicino.aspx</a>	
La procedura è disponibile sulla pagina internet: <a href="http://www.adr.it">http://www.adr.it</a>	

**DOCUMENTI DI RIFERIMENTO:**

LIVELLO DOCUMENTO	Tipologia	Codice (paragrafo) e Titolo
<b>Documenti Esterni</b>	Obbligatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento (UE) N. 139/2014 e smi e relativi:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Annex to ED Decision 'Acceptable Means of Compliance (AMC) and Guidance Material (GM) to Authority, Organisation and Operations Requirements for Aerodromes'</li> </ul> </li> </ul>
	Linee Guida	/
<b>Documenti Interni</b>	Obbligatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento di Scalo, edizione in vigore:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Allegato 6.2 – Procedura per il rilascio dei lasciapassare per veicoli targati</li> </ul> </li> <li>• Manuale dell'aeroporto ROMA-Fiumicino:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ B-3 TRM01 Training Manual</li> <li>○ E-15 GEN01 Monitoraggio disposizioni di Safety</li> <li>○ E-15 volumi Disposizioni di Safety</li> <li>○ E-16 ACA – Rilascio dell'Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside (ACA)</li> <li>○ E-16 ADC Volume 1 – Abilitazione alla guida in Apron</li> <li>○ E-16 ADC Volume 2 – Abilitazione alla guida in Area di Manovra</li> <li>○ E-16 ADC Volume 3 – Radiotelefonìa (guida alle comunicazioni e fraseologia aeronautica)</li> <li>○ E-23 Mov 03 Protezione delle piste in bassa visibilità</li> </ul> </li> </ul>
	Linee Guida	/

**COMPLIANCE NORMATIVA EASA 139/2014:**

Normative Ref.	Title Ref.	Question	Manual Section
ADR.OPS.B.024 (e)(1)(i)	Authorisation of vehicle drivers	(e) The aerodrome operator shall: (1) establish a system and implement procedures for: (i) issuing driving authorisations and temporarily permitting the driving of vehicles;	6.6
ADR.OPS.B.024 (e)(1)(iii)	Authorisation of vehicle drivers	(e) The aerodrome operator shall: (1) establish a system and implement procedures for: (iii) monitoring the compliance of drivers with any driving requirements applicable at the aerodrome and for taking appropriate action, including the suspension and revocation of driving authorisations or permissions to temporarily drive a vehicle; and	6.7-6.8
ADR.OPS.B.024 (e)(2)	Authorisation of vehicle drivers	(e) The aerodrome operator shall: (2) maintain relevant records.	11
AMC1 ADR.OPS.B.024(e) point (a)	Authorisation of vehicle drivers PROCEDURES FOR ISSUANCE OF DRIVING AUTHORISATIONS AND TEMPORARILY PERMITTING DRIVING OF VEHICLES, AND RELEVANT MONITORING ACTIVITIES	(a) The aerodrome operator should clearly identify responsibilities for: (1) issuing driving authorisations and temporary driving permits; (2) ensuring that the prerequisites for maintaining a driving authorisation valid continue to be met; (3) monitoring the compliance of the drivers with the driving rules applicable at the aerodrome, and taking appropriate action as the case may be. Such actions should include the possibility of suspension of revocation of the driving authorisation or of temporary driving permit.	8
ADR.OPS.B.026 (f)(1)(iii)	Authorisation of vehicles	(f) The aerodrome operator shall: (1) establish and implement procedures for: (iii) monitoring the compliance of vehicles with point ADR.OPS.B.026 and for taking appropriate action, including the suspension and revocation of vehicle authorisations or permissions to temporarily operate a vehicle;	6.4
AMC1 ADR.OPS.B.026(f) point (a)	Authorisation of vehicles PROCEDURES FOR ISSUANCE OF VEHICLE AUTHORISATIONS, TEMPORARILY PERMITTING THE OPERATION OF VEHICLES, ASSIGNING CALL SIGNS AND	(a) The procedures should clearly identify responsibilities for: (1) issuing vehicle authorisations, temporarily permitting the operation of a vehicle and assigning call signs to vehicles; (2) ensuring that the prerequisites for maintaining a vehicle authorisation valid continue to be met; (3) monitoring the compliance of vehicles with the relevant requirements, and taking of appropriate action depending on the case. Such actions should include the possibility of suspension and revocation of a vehicle	8

COPIA NON CONTROLLATA QUALORA STAMPATA O SCARICATA - UNCONTROLLED WHEN PRINTED/DOWNLOADED

**ADR S.p.a. Restricted**

*This document contains information belonging to ADR S.p.a.; use of this information by the recipient is permitted exclusively in relation to the purpose for which the document was received. The reproduction or distribution of this document or any attachments is not permitted without the express authorization of ADR S.p.a.*

	RELEVANT MONITORING ACTIVITIES	authorisation or a permission for the temporary operation of a vehicle.	
AMC1 ADR.OPS.B.024(e) point (c)	Authorisation of vehicle drivers PROCEDURES FOR ISSUANCE OF DRIVING AUTHORISATIONS AND TEMPORARILY PERMITTING DRIVING OF VEHICLES, AND RELEVANT MONITORING ACTIVITIES	(c) Irrespective of the organisational setup chosen, it should be ensured that information regarding drivers who: (1) do not continue to meet the requirements for maintaining the validity of the relevant driving authorisation; or (2) violate the driving requirements, is forwarded to the aerodrome unit(s) responsible for the issuance/revocation of the driving authorisations, in a timely manner, to take appropriate action depending on the case.	6.8

## REGISTRO REVISIONI

Rev. N	Data	Sezione e Capitolo revisionati	Pagina	Descrizione sommaria della revisione	Livello change ----- Rif. Protocollo
0	05/12/2016	Revisione totale Del documento	/	Revisione totale della procedura secondo il Regolamento (UE) 139/14	N/A ----- N/A
1	31/03/2017	3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 6.4,7.0	1,2,3,4,12,1 3,15,16,29, 30,31,32,3 3,34,35,36 ,60	Adeguamento alle prescrizioni contenute nel: DAAD.RA.CB.08 – Lighting of objects HZ.OPS.04 - FCO - MOVEMENT AREA VEHICLE TRAFFIC Inserimento del nuovo allegato 1	Livello 2 ----- Prot. ADR N. U0013997 del 31-03- 2017
2	26/09/2017	4.3, 5.2, 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6, 6.7	1,9,10,11,13, 14,16,19,21, 22,24,25,3 1,3743,45, 49,54	Revisione del processo di formazione/addestramento e gestione decurtazione punti. Aggiunta del requisito n.4. AuditFCO-A-10-17, 15 e 24/05/2017.	Livello 2 ----- Prot. ADR N. 0035824 del 26-09-2017
3	17/10/2017	6.2.3,6.2.4, 6.5.1.4	19,20,30,	Introduzione cogenza requisito (4) Localizzatore Satellitare Modifiche alle modalità di esecuzione delle prove teoriche per rilascio ADC	Livello 2 ----- Prot. ADR N. U0039474 del 23-10- 2017
4	12/02/2018	6.5.1.8, 6.5.1.9, 6.5.1.18, 5.5.1.19	31,33,34	Introduzione delle vernici catarifrangenti come mezzo alternativo di rispondenza al requisito (9): Elementi catarifrangenti. Rimozione disposizioni transitorie.	Livello 2 ----- Prot. ADR N. U0004138 del 15-02- 2018
5	19/06/2018	6.3.1	20	Introduzione dell'obbligo di frequentazione del corso teorico presso Training Center ADR in caso di revoca ADC.	Livello 3 ----- Prot. ADR N. U0013408 del 21-06- 2018
6	20/03/2019	Revisione totale del documento	/	Procedura adeguata al nuovo template previsto dal MdA Appendice A-0-A01 Revisione totale della procedura secondo il MdAE_E15_Disposizioni di Safety_Volume 2 Circolazione in airside	Livello 3 ----- Prot. ADR N. U0012939 del 22-03- 2019
7	01/11/2020	1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12	Tutte	Cap. 1: aggiornato scopo della procedura. Cap. 3: inseriti acronimi. Cap. 4: inseriti processi (supplier/input/ output/customer). Cap. 5: inserito diagramma di flusso del processo decurtazione punti/revoca ADC. Cap. 6: integrati i processi interni con: - riferimento all'ACA; - verifica visiva dei mezzi da parte di ISE- Sicurezza Operativa; - rimozione veicoli, rimorchi ed equipaggiamenti; - responsabilità e competenze per rilascio/rinnovo ADC; - revoca ADC: anticipazione del PH MOV al datore di lavoro del trasgressore per inibizione alla guida. Cap. 8: aggiornata tabella.  Cap.9: inseriti controlli perimetrali di ADR- Security e verifiche di compliance.	Livello 2 ----- Prot. ADR N. U0008533 del 26/02/2020

8	19/02/2024	6.4.1; 6.7.1	/	Introduzione checklist ispezione circolazione e descrizione attività ispettiva Descrizione processo di aggiornamento e distribuzione Appendice 1 alla presente procedura: "Registro mezzi che operano in area di manovra". Rif. nuovo allegato F02	Livello 2 Nota ADR N. U0010342 del 05.03.2024
9	01/07/2025	4, 5, 6.8, 8	12, 13, 16, 17, 18, 19	Modifica processo di decurtazione punti e revoca ADC e aggiornamento F01	Livello 2 Nota ADR N. U0014023 del 11.07.2025

Tutte le modifiche e le parti inserite *ex novo* devono essere evidenziate con una barra laterale come quella che accompagna questa parte di testo.

Tutte le modifiche temporanee sono evidenziate con una doppia barra laterale rossa come quella che accompagna questa parte di testo e una evidenziazione in giallo.

Ogni inserimento di capitoli o paragrafi *ex novo* nel Manuale di aeroporto e/o nei suoi allegati sarà invece evidenziato in grigio.

## Sommario

<b>1. Scopo</b>	<b>10</b>
<b>2. Applicabilità</b>	<b>10</b>
<b>3. Acronimi e Definizioni</b>	<b>10</b>
<b>4. Interfaccia di processo</b>	<b>11</b>
<b>5. Diagramma di flusso</b>	<b>13</b>
<b>6. Processi interni finalizzati alla circolazione Airside</b>	<b>14</b>
6.1 Regole di circolazione in Airside	14
6.2 Rilascio/rinnovo del lasciapassare per veicoli targati	14
6.3 Rilascio dell’Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside	14
6.4 Verifica visiva dei mezzi	14
6.4.1 Rilascio/rinnovo dell’ACA	14
6.4.2 Verifiche a campione	14
6.5 Rimozione veicoli, rimorchi ed equipaggiamenti	15
6.6 Rilascio/rinnovo dell’Airside Driving Certificate	15
6.7 Controllo del rispetto delle regole di circolazione in Airside	16
6.7.1 Ispezioni circolazione personale ISE-Sicurezza Operativa	16
<b>6.8 Processo di decurtazione punti dall’Airside Driving Certificate</b>	<b>16</b>
<b>7. Infrastrutture, attrezzature e materiali</b>	<b>17</b>
<b>8. Risorse Umane (matrice ruoli e competenze)</b>	<b>18</b>
<b>9. Metodi di monitoraggio e misura</b>	<b>19</b>
<b>10. Agreements/Contracted Activities</b>	<b>19</b>
<b>11. Record Keeping</b>	<b>20</b>
<b>12. Elenco moduli, appendici ed allegati</b>	<b>20</b>

## 1. Scopo

La presente procedura è redatta al fine di regolare i processi interni di Aeroporti di Roma relativi a:

- monitoraggio, verifica e interdizione dei mezzi e delle attrezzature circolanti in Airside;
- rilascio/rinnovo Airside Driving Certificate;
- decurtazione punti/revoca Airside Driving Certificate.

## 2. Applicabilità

La procedura si applica:

- a tutti i mezzi e le attrezzature che operano senza scorta in airside;
- a tutto il personale che conduce mezzi senza scorta in airside.

## 3. Acronimi e Definizioni

**ACA** – Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside

**ADC** – Airside Driving Certificate

**CEA** – Coordinamento Emergenze Airside

**LPM** – Lasciapassare Permessi Mezzi

#### 4. Interfaccia di processo

SUPPLIER	INPUT	OUTPUT	CUSTOMER
ISE-Sicurezza Operativa	MOV16 - verifiche visive	ACA_F03 ACA_F04 ACA_F05 Se necessario, inibizione	Società utilizzatrice intestataria dell'ACA
Società utilizzatrice intestataria dell'ACA	Comunicazione inibizione	Ripristino	ISE-Sicurezza Operativa
ISE-Sicurezza Operativa	Comunicazione ripristino	Rilascio operativo	Società utilizzatrice intestataria dell'ACA

Tabella 1. Interfaccia di processo – verifiche visive a campione dei mezzi

SUPPLIER	INPUT	OUTPUT	CUSTOMER
ISE-Sicurezza Operativa	Controlli	Comunicazione al CEA	CEA
CEA	Segnalazione	Richiesta rimozione	Società utilizzatrice intestataria dell'ACA
ISE-Sicurezza Operativa	Mancata rimozione da parte della Società utilizzatrice intestataria dell'ACA	Richiesta rimozione	EMN-MOE
EMN-MOE	Richiesta rimozione	Conferma rimozione	ISE-Sicurezza Operativa

Tabella 2. Interfaccia di processo – rimozione veicoli, rimorchi ed equipaggiamenti

SUPPLIER	INPUT	OUTPUT	CUSTOMER
Datore di lavoro	Guida in Airside	Istanza di ammissione all'esame	ACO-Tesseramento
ACO-Tesseramento	Istanza di ammissione	Sessione d'esame Rilascio ADC	Intestataria ADC

Tabella 3. Interfaccia di processo – rilascio/rinnovo ADC

SUPPLIER	INPUT	OUTPUT	CUSTOMER
ISE-Sicurezza Operativa ed Enti di Stato	Controlli	Verbale di contestazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PH MOV</li> </ul>
PH MOV	Verbale contestazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimento</li> <li>• Comunicazione decurtazione punti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Enti di Stato</li> <li>• Security Manager e ACO-Tesseramento</li> </ul>

Tabella 4. Interfaccia di processo – decurtazione punti ADC senza revoca

SUPPLIER	INPUT	OUTPUT	CUSTOMER
ISE-Sicurezza Operativa ed Enti di Stato	Controlli	Verbale di contestazione	PH MOV
PH MOV	Verbale contestazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimento</li> <li>• Comunicazione revoca ADC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Enti di Stato</li> <li>• Security Manager e ACO-Tesseramento</li> </ul>
Datore di lavoro	Comunicazione PH MOV	Inibizione guida	Intestatario ADC
		Riconsegna ADC	ACO-Tesseramento

Tabella 5. Interfaccia di processo – revoca ADC

**5. Diagramma di flusso**

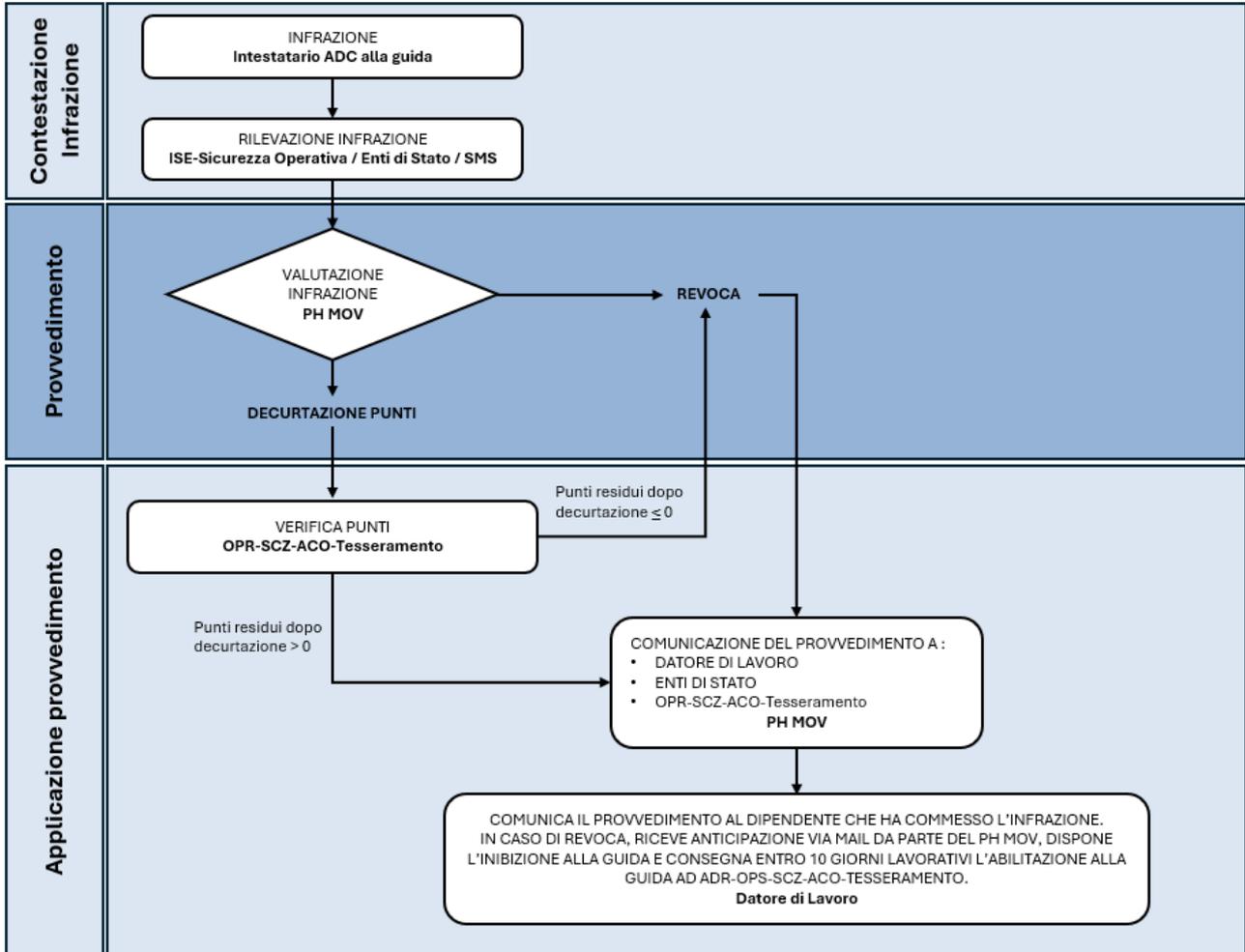


Diagramma di flusso processo di decurtazione punti e revoca ADC

## **6. Processi interni finalizzati alla circolazione Airside**

### **6.1 Regole di circolazione in Airside**

Si rinvia al documento E-15 Disposizioni di Safety volume 2 - Circolazione in Airside.

### **6.2 Rilascio/rinnovo del lasciapassare per veicoli targati**

Si rinvia al Regolamento di Scalo Allegato 6.2.

### **6.3 Rilascio dell’Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside**

Si rinvia alla procedura E-16 ACA.

Preventivamente al rilascio dell’ACA, per i soli mezzi autorizzati alla circolazione in area di manovra, ADR-ISE assegnerà un numero identificativo (call-sign) per le comunicazioni in frequenza con ENAV-TWR.

### **6.4 Verifica visiva dei mezzi**

#### **6.4.1 Rilascio/rinnovo dell’ACA**

Il personale di ISE-Sicurezza Operativa è preposto alle verifiche visive per il rilascio/rinnovo dell’ACA sui mezzi che circolano in Airside.

Le verifiche sono effettuate utilizzando le checklist ACA\_F03, ACA\_F04 e ACA\_F05 allegate alla procedura E-16 ACA.

A seguito del rilascio dell’ACA per un mezzo che opera nell’area di manovra, ISE-Sicurezza Operativa aggiornerà il “REGISTRO MEZZI AUTORIZZATI IN AREA DI MANOVRA” (Appendice 1 alla presente procedura). Tale documento è una appendice della presente procedura a distribuzione ristretta e controllata da parte di ISE (upload verso ENAC, attraverso e-mail verso ENAV), ed è gestito a revisione ed è univocamente identificato come E16-MOV16\_A01.

#### **6.4.2 Verifiche a campione**

Il personale di ISE-Sicurezza Operativa è preposto alle verifiche visive a campione sui mezzi che circolano in Airside.

Le verifiche sono effettuate utilizzando le checklist ACA\_F03, ACA\_F04 e ACA\_F05 allegate alla procedura E-16 ACA.

In caso di esito negativo della verifica, sul mezzo viene applicata una targhetta che ne inibisce l’utilizzo.

Il mezzo inibito potrà circolare/essere trasportato esclusivamente per le finalità di ripristino dei requisiti tecnici necessari alla circolazione in sicurezza, ma non potrà in alcun modo essere utilizzato ai fini operativi.

L'esito del controllo viene tempestivamente comunicato via mail alla società utilizzatrice/intestataria dell'ACA.

Il mezzo potrà nuovamente essere utilizzato ai fini operativi solo dopo essere stato sottoposto al controllo visivo della Sicurezza Operativa che ne accerta l'avvenuto ripristino.

Qualora in fase di verifica venga rilevato un mezzo con ACA scaduta o illeggibile oppure mancante, anche nei casi nei quali sia stata presentata richiesta di ristampa dell'ACA per deterioramento oppure sia stata effettuata denuncia di furto o di smarrimento, il mezzo verrà inibito alla circolazione e dovrà essere condotto fuori dall'Airside a cura della società utilizzatrice/intestataria dell'ACA.

### **6.5 Rimozione veicoli, rimorchi ed equipaggiamenti**

Qualora ISE-Sicurezza Operativa rilevi, direttamente o su segnalazione, la presenza di veicoli o rimorchi o equipaggiamenti che costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili, ovvero un potenziale intralcio per la movimentazione degli aeromobili, ovvero una possibile fonte di generazione di FOD:

- richiede, tramite il CEA, alla Società utilizzatrice/intestataria dell'ACA l'immediata rimozione;
- qualora quest'ultima non ottemperi in tempi congrui contatta, direttamente o tramite CEA, EMN-MOE che provvede alla rimozione.

La procedura è dettagliata in E-15 DDS volume 2.

### **6.6 Rilascio/rinnovo dell'Airside Driving Certificate**

La guida all'interno dell'area Airside è subordinata al possesso dell'apposita abilitazione alla guida ADC di tipo "A" o "M":

- la patente di tipo "A" abilita alla guida sui piazzali aeromobili, sulla viabilità veicolare in Airside e sulla strada perimetrale;
- la patente di tipo "M" abilita alla guida in area di manovra.

Il Post Holder dell'Area di Movimento è responsabile del rilascio/rinnovo delle ADC per il tramite della funzione OPR-SCZ-ACO Tesseramento.

L'organizzazione e la supervisione delle sessioni d'esame è gestita da OPR-SCZ-ACO Tesseramento che riceve l'istanza di ammissione all'esame del personale appartenente all'ente richiedente e verifica:

- validità del Tesserino Aeroportuale in relazione alle aree in cui è prevista la circolazione;
- validità della patente civile;
- che il richiedente abbia sostenuto la formazione teorica e pratica prevista da E-15 DDS volume 2.

Le commissioni esaminatrici per l'esame dell'ADC sono costituite da:

- per tipo A, personale di ACO-Tesseramento (qualora alla sessione di esame partecipi personale appartenente agli Enti di Stato, ENAC potrà partecipare, a sua discrezione, come membro facoltativo);
- per tipo M, personale di ACO-Tesseramento, ISE-Sicurezza Operativa ed ENAV (qualora alla sessione di esame partecipi personale appartenente ai VV.F., ENAC potrà partecipare, a sua discrezione, come membro facoltativo).

Superato l'esame, OPR-SCZ-ACO Tesseramento si occupa della stampa e della consegna dell'ADC.

OPR-SCZ-ACO Tesseramento gestisce inoltre il database per la registrazione delle scadenze delle ADC.

I processi di formazione, abilitazione, rilascio e rinnovo dell'ADC sono descritti nel documento E-15 DDS volume 2.

I corsi di formazione sono gestiti come previsto in B-3 TRM01 Training Manual.

## **6.7 Controllo del rispetto delle regole di circolazione in Airside**

Sono preposti alla vigilanza e al controllo del rispetto delle norme sulla circolazione dei veicoli in Airside riportate nel documento E-15 DDS volume 2:

- Polizia di Stato;
- Comando Compagnia Carabinieri;
- Guardia di Finanza;
- personale ADR- ISE Sicurezza Operativa.

### **6.7.1 Ispezioni circolazione personale ISE-Sicurezza Operativa**

Il personale ISE effettua 4 ispezioni al giorno in Apron, registrandole sul report ispettivo MOV16\_F02 allegato alla presente procedura.

Il personale di ISE-Sicurezza Operativa che rilevi un'infrazione alle regole di circolazione compila il Form MOV16\_F01 contestando la violazione del documento E-15 DDS volume 2.

## **6.8 Processo di decurtazione punti dall'Airside Driving Certificate**

Presso lo Scalo di Fiumicino è istituito un sistema sanzionatorio accessorio basato sulla decurtazione dei punti dell'ADC.

6.8.1 Il Post Holder Area di Movimento, sulla base del verbale di contestazione ricevuto dai soggetti preposti alla vigilanza e al controllo del rispetto delle norme sulla circolazione:

- applica il processo di decurtazione punti dall'ADC, in conformità a quanto previsto dal documento E-15 DDS volume 2;

- verifica tramite OPR-SCZ-ACO-Tesseramento i punti residui sull'ADC del trasgressore e in caso di esaurimento modifica il provvedimento in revoca;
- comunica il provvedimento di decurtazione e/o revoca dell'ADC al Datore di lavoro del trasgressore;
- comunica il provvedimento di decurtazione e/o revoca dell'ADC agli Enti di Stato (ENAC-DA, Polaria, GdF e CC);
- trasmette il provvedimento ad ADR-OPR-SCZ-Security Manager;
- trasmette il provvedimento ad ADR-OPR-SCZ-ACO-Tesseramento ;
- nel caso di revoca dell'ADC per esaurimento punti o per violazioni gravi, o di guida con ADC scaduta o mai conseguita, richiede tramite e-mail al Datore di lavoro del trasgressore la tempestiva inibizione alla guida e la riconsegna dell'ADC ad ADR-OPR-SCZ-ACO-Tesseramento entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della lettera;
- in caso di revoca, riceve via mail da OPR-SCZ-ACO-Tesseramento la conferma della restituzione dell'ADC.

6.8.2 **ADR-OPR-SCZ-ACO-Tesseramento** , ricevuto il provvedimento da parte del Post Holder Area di Movimento:

- registra a sistema la decurtazione dei punti/revoca dell'ADC;
- in caso di revoca, comunica al PH MOV l'avvenuta riconsegna dell'ADC del trasgressore.

6.8.3 Il Datore di lavoro del trasgressore:

- in caso di revoca dell'ADC, ricevuta l'anticipazione via mail da parte del Post Holder Area di Movimento, dispone tempestivamente l'inibizione alla guida del dipendente che ha commesso l'infrazione;
- ricevuto il provvedimento di decurtazione/revoca da parte del Post Holder Area di Movimento, lo comunica al dipendente che ha commesso l'infrazione;
- nel caso di revoca dell'ADC, consegna, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione, l'abilitazione alla guida ad ADR-OPR-SCZ-ACO-Tesseramento.

## 7. Infrastrutture, attrezzature e materiali

Non applicabile

## 8. Risorse Umane (matrice ruoli e competenze)

<b>Post Holder Area di Movimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È responsabile del rilascio/rinnovo delle ADC per il tramite della funzione OPR-SCZ-ACO-Tesseramento.</li> <li>• Riceve dai soggetti preposti alla vigilanza e al controllo del rispetto delle norme sulla circolazione veicolare il verbale di contestazione.</li> <li>• Verifica tramite OPR-SCZ-ACO-Tesseramento i punti residui sull'ADC del trasgressore e in caso di esaurimento modifica il provvedimento in revoca.</li> <li>• Sulla base dell'infrazione commessa applica il processo di decurtazione punti dall'ADC e comunica il provvedimento di decurtazione e/o revoca dell'ADC al Datore di lavoro del trasgressore, agli Enti di Stato, al Security Manager e a OPR-SCZ-ACO-Tesseramento</li> <li>• Nel caso di revoca dell'ADC o di guida con ADC scaduta o mai conseguita, anticipa via mail al datore di lavoro del trasgressore l'attivazione del processo di contestazione, richiedendo l'inibizione alla guida e richiede con lettera al datore di lavoro del trasgressore la restituzione fisica dell'ADC ad ADR- OPR-SCZ-ACO-Tesseramento.</li> </ul>
<b>ISE-Sicurezza Operativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esegue le verifiche visive sui mezzi propedeutiche al rilascio/rinnovo dell'ACA.</li> <li>• Esegue verifiche visive a campione sui mezzi che circolano in Airside e in caso di esito negativo della verifica inibisce la circolazione del mezzo.</li> <li>• Esegue le ispezioni sulle regole di circolazione in Airside.</li> <li>• Si attiva per la rimozione dei mezzi che costituiscono pericolo per la sicurezza delle persone, pericolo/intralcio per gli aeromobili o possibile causa di FOD.</li> <li>• Fa parte della commissione d'esame per ADC tipo M.</li> <li>• Nel caso in cui rilevi un'infrazione alle regole di circolazione compila il Form MOV16_F01 e lo trasmette al Post Holder Area di Movimento.</li> </ul>
<b>CEA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivato da ISE-Sicurezza Operativa per mezzi che costituiscono pericolo per la sicurezza delle persone, pericolo/intralcio per gli aeromobili o possibile causa di FOD, richiede alla società utilizzatrice/intestataria dell'ACA l'immediata rimozione.</li> </ul>
<b>EMN-MOE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettua, su richiesta di ISE-Sicurezza Operativa o CEA, la rimozione dei mezzi che costituiscono pericolo per la sicurezza delle persone, pericolo/intralcio per gli aeromobili o possibile causa di FOD.</li> </ul>
<b>Training Manager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce i corsi di formazione per il conseguimento delle ADC.</li> </ul>

<b>SCZ – ACO – Tesseramento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestisce per conto del Post Holder Area di Movimento il processo di rilascio/rinnovo delle ADC.</li><li>• Gestisce il database per la registrazione delle scadenze delle ADC.</li><li>• Riceve dal Post Holder Area di Movimento per la verifica dei punti residui sull'ADC del trasgressore, comunicando l'eventuale necessità di revoca in caso di esaurimento dei punti.</li><li>• Registra a sistema la decurtazione dei punti dall'ADC o l'eventuale revoca.</li><li>• In caso di revoca, comunica al <b>Post Holder Movimento</b> l'avvenuta restituzione dell'ADC.</li></ul>
---------------------------------	---

## 9. Metodi di monitoraggio e misura

In aggiunta alle verifiche di cui ai paragrafi 6.4 e 6.7 sono previsti:

- ai fini di security, un pattugliamento continuo della viabilità perimetrale (dove la circolazione è consentita solo per motivi di servizio) da parte di ADR-Security;
- verifiche di compliance per la parte relativa ai processi gestiti da OPR-SCZ-ACO-Tesseramento da parte di SCMM.

## 10. Agreements/Contracted Activities

Non applicabile

## 11. Record Keeping

Nome registrazione	Metodo di archiviazione	Luogo di archiviazione	Tempo minimo di conservazione
Documentazione formazione e fogli firma corso teorico ADC	Archivio cartaceo	ADR-TRM-Training Management	5 anni
	Archivio elettronico	ADR-TRM-Training Management, server aziendale	
Database documenti relativi alle Abilitazioni alla Guida in Airside	Archivio cartaceo	ADR-ACO-Tesseramento	5 anni
	Archivio elettronico	ADR-ACO-Tesseramento, server aziendale	
Checklist verifiche visive dei mezzi	Archivio cartaceo	Uffici OAP- ISE	5 anni
	Archivio elettronico	OAP- ISE, server aziendale	
Registro mezzi autorizzati all'accesso in Area di Manovra	Archivio elettronico	OAP- ISE, server aziendale	5 anni

## 12. Elenco moduli, appendici ed allegati

È possibile richiedere la versione editabile dei moduli e dei documenti allegati all'indirizzo: [recordkeeping.oap@adr.it](mailto:recordkeeping.oap@adr.it)

- FORM:
  - MOV16\_F01 "Contestazione delle infrazioni alle regole di circolazione"
  - MOV16\_F02 "Report Ispettivo Circolazione Airside"
- APPENDICE:
  - MOV16\_APPENDICE 1 "Registro Mezzi Autorizzati in Area di Manovra"