

TITOLO: Manuale di Aeroporto Ciampino - Rilascio dell'Autorizzazioni alla Circolazione dei mezzi in Airside (ACA)

Rilascio dell'Autorizzazioni alla Circolazione dei mezzi in Airside (ACA)

Codice del Documento	E-16-ACA
Tipo di Documento	Procedura operativa area di movimento

REDAZIONE ED APPROVAZIONE del documento:


REDATTO DA:	Deputy PH Area di movimento	Fabio Rizzo	
APPROVATO DA:	PH Area di movimento	Paolo Giannobile	

Rev. N:	1
Data Emissione	01/01/2021
Data Effettività	01/01/2021

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.

 Aeroporti di Roma	Rilascio dell’Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside	E-16 ACA	Pagina 2/20
		Rev. 1 del 01/01/2021	

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
Compilatore	Responsabile SOC Sicurezza Operativa/CMO
Approvatore	Post Holder dell'area di movimento/CMO
Responsabile Archiviazione	Responsabile Sicurezza Operativa/SOC
Responsabile Documento	Responsabile Sicurezza Operativa/SOC
Stakeholders Interni	<ul style="list-style-type: none"> • Aeroporti di Roma e controllate • ADR-Airport Management (OPR) - Security Manager (SCZ): <ul style="list-style-type: none"> ○ ACO-Tesseramento • ADR-Airport Management (OPR)-Sicurezza Operativa e Controllo Voli CIA (SOC): • ADR-Airport Management (OPR)-Esercizio e Manutenzione (EMN): <ul style="list-style-type: none"> ○ CIM-Esercizio e manutenzione CIA
Stakeholders Esterni	<ul style="list-style-type: none"> • Enti di Stato • ENAV • Società di Gestione Aeroportuale • Compagnie di navigazione aerea • Prestatori di Servizi di assistenza a terra ex D. Lgs. 18/99 • Autoproduttori di Servizi di assistenza a terra ex D. Lgs. 18/99 • Prestatori di servizi aeroportuali per i quali, ai sensi della Circolare ENAC APT02B paragrafo 13.1, la certificazione ENAC non è prevista • Ditta di manutenzione aeronautica non soggetta a certificazione • Imprese di Sicurezza designate • Società fornitrice di servizi in regime di appalto (che opera in airside) • Sub-concessionari di beni e locali ubicati in Airside; • Fornitore Conosciuto di forniture di aeroporto
La procedura è disponibile sulla pagina intranet aziendale: http://leonardo	

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO:

LIVELLO DOCUMENTO	Tipologia	Codice (paragrafo) e Titolo
Documenti Esterni	Obbligatoria	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento (UE) N. 139/2014 della commissione del 12 febbraio 2014 <ul style="list-style-type: none"> Annex to ED Decision 2014/012/R-Acceptable Means of Compliance (AMC) and Guidance Material (GM) to Authority, Organisation and Operations Requirements for Aerodromes Annex to ED Decision 2017/017/R ‘Acceptable Means of Compliance (AMC) and Guidance Material (GM) to Authority, Organisation and Operations Requirements for Aerodromes — Amendment 2’ Codice della Navigazione, art. 705, comma 1 e 2 lettera ‘e’ D.Lgs. 18/99 Regolamento ENAC “Certificato di Prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra” edizione 5 del 23-04-20 Circolare ENAC APT 02 B Codice della Strada
	Linee Guida	
Documenti Interni	Obbligatoria	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento di Scalo <ul style="list-style-type: none"> Allegato 5.5 Procedura fornitore conosciuto Allegato 6.2 Procedura rilascio lasciapassare per veicoli targati Manuale dell’Aeroporto - Procedure operative: <ul style="list-style-type: none"> E-15 volumi Disposizioni di Safety E-16 MOV16 Circolazione in airside
	Linee Guida	

COMPLIANCE NORMATIVA EASA 139/2014:

TIPO	CODICE	TITOLO	lettere	numeri
AMC3	ADR.OR.E.005	Aerodrome manual	a)	8)
AMC3	ADR.OR.E.005	Aerodrome manual	a)	16)
AMC2	ADR.OPS.B.015	Monitoring and inspection of movement area and related facilities	b)	
IR	ADR.OPS.B.080	Marking and lighting of vehicles and other mobile objects		
AMC1	ADR.OPS.B.080	Marking and lighting of vehicles and other mobile objects	a)	
AMC1	ADR.OPS.B.080	Marking and lighting of vehicles and other mobile objects	b)	
AMC1	ADR.OPS.B.080	Marking and lighting of vehicles and other mobile objects	c)	
AMC1	ADR.OPS.B.080	Marking and lighting of vehicles and other mobile objects	d)	
AMC1	ADR.OPS.B.080	Marking and lighting of vehicles and other mobile objects	e)	
AMC1	ADR.OPS.B.080	Marking and lighting of vehicles and other mobile objects	f)	
IR	ADR.OPS.C.005	AERODROME MAINTENANCE: General		
AMC1	ADR.OPS.C.005	AERODROME MAINTENANCE: General	(e)	

REGISTRO REVISIONI

Rev. N	Data	Sezione e Capitolo revisionati	Pagina	Descrizione sommaria della revisione	Livello change ----- Rif. Protocollo
0	31/03/2020	/	/	Prima emissione	
1	01/12/2020			Adeguamento a modifiche introdotte da PNS	

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 evidenziata in grigio.

Sommario

1. Scopo	8
2. Applicabilità	8
3. Acronimi e Definizioni	8
4. Interfaccia di processo	9
5. Diagramma di flusso	9
6. Risorse umane (matrice ruoli e competenze)	9
7. CRITERI GENERALI	10
7.1 Tipologia di mezzi	10
7.1.1 Mezzi e attrezzature circolanti non targati e non targabili	10
7.1.2 Mezzi targati	11
7.2 Requisiti del soggetto richiedente	11
7.3 Documentazione da produrre all'atto della richiesta di ACA	11
8. RILASCIO E GESTIONE DELL'ACA	14
8.1 Istruttoria di rilascio dell'ACA per veicoli, mezzi e attrezzature targati e non targati	14
8.1.1 Verifica documentale	14
8.1.2 Esame visivo	14
8.1.3 Rilascio ACA	14
8.2 Durata dell'ACA	14
8.3 Rinnovo dell'ACA	15
8.4 Sospensione o rigetto della richiesta di rilascio/rinnovo dell'ACA	15
8.4.1 Sospensione o rigetto della richiesta di rilascio	15
8.4.2 Sospensione o rigetto della richiesta di rinnovo	16
8.5 Cancellazione dell'ACA	16
8.6 ACA scaduta, deteriorata, smarrita o rubata	16
9. Esenzioni	17
9.1 Veicoli degli Enti di stato	17
9.2 Veicoli con accesso limitato a via Simeoni	17
10. Registrazione attività di manutenzione su mezzi non targati	17
11. Layout delle ACA	18

12. Risorse Umane (matrice ruoli e competenze)	1920
13. Metodi di monitoraggio e misura	1920
14. Agreements/Contracted Activities	1920
15. Record Keeping	2021
16. Elenco moduli e appendici	2021

1. Scopo

La presente procedura definisce il processo di rilascio della Autorizzazione alla Circolazione in Airside di veicoli, mezzi e attrezzature circolanti, finalizzata a:

- un accesso controllato dei mezzi in zona Airside;
- l'ottemperanza al possesso delle caratteristiche e delle condizioni del parco mezzi circolante, di cui al successivo par. 7.1 come previsto dalla normativa di riferimento in ambito aeroportuale;
- un ordinato movimento dei mezzi e delle attrezzature circolanti sui piazzali aeromobili;
- la riduzione dei danneggiamenti agli aeromobili;
- il contenimento del rischio di dispersione in Airside di oggetti potenzialmente pericolosi (FOD) per la navigazione aerea.

2. Applicabilità

Ogni mezzo e attrezzatura circolante (ad es. carrelli portabagagli, portacontainer, ecc.) dovrà essere dotato di una autorizzazione alla circolazione in airside (ACA) che deve essere custodita all'interno del mezzo stesso, ad eccezione dei carrelli per i quali le ACA saranno custodite ed esibite a seguito di verifiche da parte degli Enti di Stato e del Gestore.

Tutte le verifiche e i controlli posti in essere da ADR nell'ambito di quanto disciplinato dalla presente procedura sono finalizzati ad accertare l'attuazione da parte delle società operanti in aeroporto delle azioni idonee a garantire la manutenzione e la sicurezza del rispettivo parco mezzi circolante, affinché il movimento dei mezzi in Airside si svolga in maniera ordinata ed operativamente sicura.

ADR, esclusi casi particolari disciplinati dalle Checklist allegate alla presente procedura (ACA_F03, ACA_F04, ACA_F05), non effettua controlli sulla funzionalità o sull'efficacia dei sistemi di sicurezza dei mezzi, la cui responsabilità rimane in capo agli operatori aeroportuali e ai soggetti di cui gli stessi si avvalgono per effettuare le operazioni di manutenzione e di revisione periodica.

Le ACA rilasciate nell'ambito di quanto previsto dalla presente procedura non sono pertanto da intendersi, a nessun fine, come attestazioni di sicurezza o di efficienza dei mezzi.

3. Acronimi e Definizioni

Ai fini della presente procedura, i termini in maiuscolo assumono i seguenti significati:

- **ACA** - Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside
- **LPM** - Lasciapassare Permessi Mezzi

	Rilascio dell'Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside	E-16 ACA	Pagina 9/20
		Rev. 1 del 01/01/2021	

4. Interfaccia di processo

Non applicabile

5. Diagramma di flusso

Non applicabile

6. Risorse umane (matrice ruoli e competenze)

Non applicabile

7. CRITERI GENERALI

Il rilascio dell'ACA è di competenza del Gestore Aeroportuale.

ADR si riserva fino a 10 gg. lavorativi dalla data di presentazione della richiesta per svolgere le attività necessarie al rilascio di ciascuna ACA. Una volta acquisita la richiesta, sarà cura di ADR predisporre la fase di istruttoria che precede il rilascio dell'ACA.

Per le spese di istruttoria e rilascio/rinnovo, il soggetto richiedente verserà ad ADR un importo pari a € 30,00 (trenta) per ciascun mezzo/attrezzatura per la quale faccia richiesta di ACA.

7.1 Tipologia di mezzi

Ai fini della presente procedura i mezzi e le attrezzature circolanti si dividono in:


- non targati e non targabili;
- targati.

7.1.1 Mezzi e attrezzature circolanti non targati e non targabili

Affinché un mezzo possa essere considerato non targato o non targabile ai fini della presente procedura, dovrà essere presentata ad ADR, in occasione della prima richiesta di ACA, una certificazione rilasciata dall'Autorità che deve immatricolare il mezzo da cui risulti espressamente che lo stesso non può essere immatricolato ai sensi del Codice delle Strada.

Ai fini della presente procedura, i mezzi e le attrezzature circolanti che rientrano nella tipologia dei mezzi non targati o non targabili e carrelli trainati per il trasporto di merci e bagagli è, a titolo esemplificativo, la seguente:

- a. Trattori traino a/m
- b. GPU
- c. ACU
- d. ASU
- e. Trattori elettrici per il traino dei carrelli portabagagli
- f. Trattori diesel per il traino dei carrelli portabagagli
- g. Attrezzatura aeroportuale per lo scarico WC aa/mm
- h. Attrezzatura aeroportuale per il rifornimento di acqua potabile aa/mm
- i. Forklift
- j. Transporter
- k. Transloader
- l. Cargo loader
- m. Interpista aeroportuale per il trasporto dei passeggeri
- n. Nastri bagagli
- o. Nastri trainati
- p. Scale semoventi e trainate
- q. Attrezzature De/anti-icing
- r. Dispenser carburante
- s. Ambulift
- t. Carrelli portabagagli, portacontainer, portapallet, ecc.

	Rilascio dell'Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside	E-16 ACA	Pagina 11/20
		Rev. 1 del 01/01/2021	

7.1.2 Mezzi targati

L'accesso in Airside dei mezzi targati muniti di ACA è consentito esclusivamente se detti mezzi siano in possesso anche di LPM in corso di efficacia, di cui alla specifica procedura riportata nel Regolamento di Scalo.

7.2 Requisiti del soggetto richiedente

Potranno richiedere il rilascio dell'ACA per i mezzi/attrezzature aziendali o istituzionali, i seguenti soggetti:

- Società di gestione aeroportuale;
- ENAV;
- [Società di Gestione Aeroportuale](#)
- Compagnie di navigazione aerea;
- Prestatori di Servizi di assistenza a terra ex D. Lgs. 18/99;
- Autoproduttori di Servizi di assistenza a terra ex D. Lgs. 18/99;
- Prestatori di servizi aeroportuali per i quali, ai sensi della Circolare ENAC APT02B paragrafo 13.1, la certificazione ENAC non è prevista;
- [Ditta di manutenzione aeronautica non soggetta a certificazione](#)
- Imprese di Sicurezza designate
- Società fornitrice di servizi in regime di appalto che opera in airside
- Sub-concessionari di beni e locali ubicati in Airside;
- Fornitore Conosciuto di forniture di aeroporto.

I suddetti soggetti potranno presentare la richiesta per i mezzi/attrezzature propri e/o delle società con le quali hanno in essere rapporti di natura contrattuale (contratti di appalto, subappalto o fornitura) ovvero, nel caso di Autoproduttori, di società non considerate "terze" dal D. Lgs. 18/99 ai fini dell'autoassistenza. In questo caso sarà necessario presentare copia della documentazione societaria che provi il requisito di legge.

Tutti i soggetti interessati, dovranno dimostrare la necessità operativa a circolare in Airside per ciascun mezzo per il quale viene effettuata la richiesta di ACA.

7.3 Documentazione da produrre all'atto della richiesta di ACA

La richiesta deve essere indirizzata e presentata dal soggetto richiedente ad ADR che provvede, per ogni mezzo e attrezzatura destinati alla circolazione in Airside, all'acquisizione, alla verifica della completezza, alla rispondenza dei requisiti, dei documenti di seguito elencati:

- a) **La Richiesta**, redatta su carta intestata del soggetto richiedente formulata secondo il modello allegato alla presente procedura (ACA_F01), con le seguenti specificazioni in merito a:
 - necessità operativa di circolazione, evidenziando la difficoltà o l'impossibilità di svolgere le proprie mansioni senza l'ausilio del veicolo;

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.

- area aeroportuale interna (Apron o Area di Manovra) in cui il mezzo/attrezzatura dovrà operare;
- tipo ed alle caratteristiche del mezzo;
- numero sociale (o numero di matricola) obbligatoriamente assegnato a scopo identificativo;
- numero di targa, telaio o matricola.

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva e con specifico riferimento all'art. 76 del DPR 445/2000, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza di richiesta.


- b) **In caso di appalto/subappalto/fornitura:** copia del/i contratto/i con l'Ente richiedente.
- c) **Documento** che attesti la proprietà o il titolo che autorizza l'utilizzo del mezzo [o del documento unico di circolazione \(dal 1 gennaio 2019 a seguito del decreto interministeriale trasporti – giustizia del 23 ottobre 2017\)](#)
- d) **Solo per mezzi non targati e non targabili:** Certificazione di cui al par.7.1.1 che attesti che il mezzo non possa essere immatricolato ai sensi del Codice della Strada, qualora la richiesta sia presentata per la prima volta per un mezzo non targato o non targabile e che lo stesso rientri nell'elenco delle tipologie di cui al precedente par 7.1.1.
- e) **Solo per i mezzi targati:** Libretto di circolazione fronte e retro in corso di validità, con attestazione delle avvenute revisioni.
- f) **Solo per mezzi non targati e non targabili:** Dichiarazione CE di conformità per le attrezzature costruite a partire dal 1996 (per le attrezzature costruite antecedentemente al 1996 il soggetto richiedente dovrà presentare attestazione che il mezzo è conforme alla normativa vigente).
- g) **Solo per i mezzi dotati di gru e apparecchi di sollevamento:** Denuncia all'INAIL di prima installazione e verbali delle successive verifiche periodiche.
- h) **Titolo** che regola l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo (ad es. contratti di cui al cap. 6.2 del Regolamento di Scalo). In particolare i Prestatori di Servizi di assistenza a terra, gli Autoproduttori e i prestatori di servizi aeroportuali per i quali, ai sensi della Circolare ENAC APT02B paragrafo 13.1, la certificazione ENAC non è prevista, dovranno aver sottoscritto con il Gestore un contratto che regoli l'attività specifica svolta e consegnato la polizza di assicurazione per RCT Aviation, che dovrà coprire tutti i rischi connessi all'espletamento dell'attività certificata ed essere estesa a coprire i danni derivanti dalla circolazione di veicoli entro la cinta doganale.
- i) **Solo per i mezzi targati:** Polizza RCA in corso di validità con espressa copertura per la circolazione in ambito aeroportuale come da Regolamento di Scalo.

 Aeroporti di Roma	Rilascio dell’Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside	E-16 ACA	Pagina 13/20
		Rev. 1 del 01/01/2021	

- j) **Polizza RC** per la circolazione in ambito aeroportuale, caratterizzata da un massimale pari almeno a €10.000.000,00 (diecimilioni/00euro) o superiore con riferimento a quanto indicato nell’Allegato 9.2 – “Massimali polizze RCT per servizi di assistenza a terra” all’interno del Regolamento di Scalo. Il predetto massimale è da intendersi senza franchigia.

Qualora l’Assicuratore di riferimento non si rendesse disponibile a rilasciare detta copertura in assenza di franchigie, dovrà essere espressamente previsto sul contratto l’obbligo dell’assicuratore di risarcire integralmente il terzo danneggiato, senza applicazione di nessuna franchigia. La suddetta copertura assicurativa dovrà comunque prevedere un’espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti di ADR (per mezzi targati e per mezzi non targati e non targabili).

- k) **Solo per mezzi non targati e non targabili:** “Dichiarazione di manutenzione” (v. par. 10), di cui agli ACA_F01_Allegato A, B e C.

	Rilascio dell'Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside	E-16 ACA Rev. 1 del 01/01/2021	Pagina 14/20
---	--	-----------------------------------	-----------------

8. RILASCIO E GESTIONE DELL'ACA

8.1 Istruttoria di rilascio dell'ACA per veicoli, mezzi e attrezzature targati e non targati

La richiesta di rilascio dell'ACA attiva l'avvio dell'istruttoria da parte di ADR che prevede, oltre alla raccolta della documentazione di cui al paragrafo precedente, le verifiche riportate ai punti seguenti.

Tutte le richieste di rilascio dovranno essere presentate almeno **10 giorni lavorativi** antecedenti alla data a partire dalla quale è necessario garantire la circolazione del mezzo.

Considerato il divieto di introdurre in area sterile mezzi privi di ACA e di LPM, le verifiche di cui ai successivi punti verranno effettuate, in occasione di primo rilascio, in apposita area individuata al di fuori dell'Airside e comunicata da ADR.

ADR avrà cura di verificare l'esistenza della necessità operativa per la circolazione in Airside e di valutare la tipologia di autorizzazione da rilasciare in relazione alle esigenze operative e alla configurazione delle aree aeroportuali.

8.1.1 Verifica documentale

ADR effettua una verifica di rispondenza dei documenti di cui al par. 7.3.

8.1.2 Esame visivo

ADR-OPR-CMO avvalendosi della struttura tecnica di ADR-EMN-CIMEffettua una verifica esclusivamente visiva (ACA_F03, ACA_F04, ACA_F05):

- dell'allestimento del mezzo/attrezzatura con riferimento ai requisiti di cui al Manuale di Aeroporto E-15 Disposizioni di Safety volume 2;
- dello stato generale del mezzo/attrezzatura, controllando che non siano presenti evidenti danneggiamenti.

Per i carrelli trainati i controlli visivi potranno non essere effettuati su ogni singola unità, ma a campione. ADR verifica inoltre che ciascun carrello sia identificabile da una targhetta inamovibile riportante l'indicazione dell'organizzazione di appartenenza, del numero sociale e del costruttore.

8.1.3 Rilascio ACA

A seguito dell'esito positivo della verifica documentale e visiva, verrà rilasciata l'ACA che avrà il formato di badge magnetico (v. par. 12) e che dovrà essere tassativamente custodito a bordo del mezzo, ad eccezione dei carrelli per i quali le ACA saranno custodite ed esibite a seguito di verifiche da parte degli Enti di Stato e di ADR.

8.2 Durata dell'ACA

- Gestore Aeroportuale e controllate
- Prestatori di Servizi di assistenza a terra, Autoproduttori e prestatori di servizi aeroportuali per i quali, ai sensi della Circolare ENAC APT02B paragrafo 13.1, la certificazione ENAC non è prevista, dovranno aver sottoscritto con il Gestore un contratto che regoli l'attività

specifica svolta sullo scalo di durata uguale o superiore a due anni, nell'ambito del quale sia prevista la costante vigenza delle polizze assicurative di cui al par. 7.4.

Le ACA rilasciate hanno una durata massima di **24 mesi**

Eccezione: nel caso di mezzi utilizzati a fronte di un contratto di leasing/noleggio, l'ACA non potrà avere durata superiore alla durata prevista dal contratto stesso.

Nota: qualora, durante il periodo di vigenza dell'ACA, venisse riscontrata la decadenza delle polizze assicurative e la rescissione del contratto, ADR procederà alla sospensione dell'ACA.

- c) Altri Operatori (inclusi i prestatori di servizi aeroportuali per i quali, ai sensi della Circolare ENAC APT02B paragrafo 13.1, la certificazione ENAC non è prevista): la scadenza dell'ACA sarà fissata in funzione della richiesta effettuata e delle esigenze documentate dal soggetto richiedente. Inoltre, non potrà estendersi oltre la data di scadenza delle polizze assicurative di cui al par. 7.4, del contratto di appalto/subappalto in essere o, ancora, dell'eventuale contratto di leasing/noleggio.

Le ACA non potranno avere comunque una validità superiore a **24 mesi**.

8.3 Rinnovo dell'ACA

Successivamente al primo rilascio dell'ACA, il proprietario/utilizzatore di ciascun veicolo, mezzo e attrezzatura circolante deve, con almeno 10 gg. lavorativi di anticipo rispetto alla scadenza della stessa, presentare ad ADR, l'istanza di rinnovo. Il soggetto richiedente è tenuto a presentare, contestualmente alla richiesta di rinnovo dell'ACA, la documentazione riportata al par. 7.3.


- a) Rinnovo Standard 24 Mesi: ADR procede, sulla base della documentazione presentata, alle stesse verifiche di rilascio descritte ai par. 8 della presente procedura. A fronte di esito positivo delle verifiche, ADR rinnova l'ACA dei mezzi risultati idonei per un periodo non superiore a 24 mesi dalla data di scadenza della precedente ACA.
- b) Rinnovo in caso di scadenze <24 Mesi: qualora la scadenza dell'ACA sia inferiore a 24 mesi dal precedente rilascio (ad esempio per limitazioni contrattuali) e la richiesta di rinnovo sia tale che vi sia coincidenza tra la data di scadenza della precedente ACA e la data di inizio del rinnovo, non si procederà all'esame visivo del mezzo e il rinnovo si considererà amministrativo. In ogni caso, anche in caso di rinnovi multipli, la data di scadenza dell'ACA rilasciata a titolo di rinnovo non potrà essere superiore a 24 mesi dalla prima emissione. Diversamente, il rinnovo sarà considerato come nuova richiesta.

Il rinnovo prevede il rilascio di un nuovo badge, previa restituzione del precedente.

8.4 Sospensione o rigetto della richiesta di rilascio/rinnovo dell'ACA

8.4.1 Sospensione o rigetto della richiesta di rilascio

In caso di prima richiesta di ACA, qualora le verifiche previste abbiano dato esito negativo, ADR fornirà alla Società/Ente richiedente indicazione delle integrazioni documentali mancanti e/o incomplete all'atto della richiesta, e/o degli adeguamenti tecnici necessari. Trascorsi 30 gg. solari, in mancanza delle integrazioni/adeguamenti richiesti, ADR annullerà la pratica di rilascio.

	Rilascio dell'Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside	E-16 ACA	Pagina 16/20
		Rev. 1 del 01/01/2021	

8.4.2 Sospensione o rigetto della richiesta di rinnovo

In caso di richiesta di rinnovo dell'ACA:

- laddove quest'ultima sia ancora in corso di validità, qualora le verifiche previste abbiano dato esito negativo, ADR sospenderà l'istruttoria, fornirà alla Società/Ente richiedente indicazione delle necessarie integrazioni documentali e/o degli adeguamenti tecnici necessari, sospenderà l'ACA, rilasciando nel frattempo un contrassegno temporaneo utile esclusivamente per le finalità legate al ripristino dei requisiti tecnici;
- laddove invece l'Autorizzazione sia già scaduta, ADR, stante l'eventuale necessità di riparazioni/adeguamenti tecnici del mezzo, rilascerà un contrassegno temporaneo utile esclusivamente per le finalità legate al ripristino dei requisiti tecnici.

Trascorsi 30 gg. solari, in mancanza delle integrazioni/adeguamenti richiesti, ADR annullerà la pratica e comunicherà alla società che il mezzo deve essere condotto fuori dall'Airside a cura e spese della società stessa.

8.5 Cancellazione dell'ACA

Ogni operatore deve comunicare tempestivamente ad ADR l'eventuale rinuncia all'impiego (per alienazione, trasferimento ad altra sede, etc.) di veicoli/mezzi/attrezzature e deve riconsegnare ad ADR l'ACA.

ADR provvede alla cancellazione dei suddetti mezzi dall'elenco delle ACA vigenti sullo scalo di Ciampino.

8.6 ACA scaduta, deteriorata, smarrita o rubata

In caso di smarrimento o furto del contrassegno relativo ad un'ACA, il titolare deve farne denuncia presso le Autorità competenti e comunicare tempestivamente ad ADR l'evento specificando gli estremi e le caratteristiche del mezzo. Al fine di richiedere l'emissione del duplicato, la società titolare del mezzo deve allegare alla richiesta copia della suddetta denuncia. L'emissione del duplicato di un'ACA in corso di validità deve intendersi come rinnovo amministrativo.

Qualora a seguito dei controlli da parte di ADR o delle Autorità preposte al controllo della circolazione in Airside, 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 secondo quanto previsto dal Manuale di Aeroporto E-15 Disposizioni di Safety volume 2, e dovrà essere condotto fuori dall'Airside a cura e spese della società titolare dell'utilizzo del mezzo. ADR ne informerà Polaria per le azioni di competenza.

Con cadenza mensile ADR invierà a Polaria, G.d.F., Imprese di Sicurezza che operano presso i varchi di accesso all'Airside l'elenco delle ACA scadute e non riconsegnate, delle ACA di cui è stata effettuata denuncia di smarrimento o oggetto di furto per le azioni di competenza, volte ad impedire un utilizzo illecito di tali ACA.

I mezzi privi di un'ACA valida devono essere allontanati dall'Airside a cura e spese dell'utilizzatore.

9. Esenzioni

9.1 Veicoli degli Enti di stato

Gli automezzi degli Enti di Stato sono esonerati dal rilascio dell'ACA e soggetti esclusivamente al rilascio del permesso LPM.

9.2 Veicoli con accesso limitato a via Simeoni

Gli automezzi con accesso limitato a Via Simeoni sono esonerati dal rilascio dell'ACA e soggetti esclusivamente al rilascio del permesso LPM.

10. Registrazione attività di manutenzione su mezzi non targati

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria (in accordo al manuale di Manutenzione del Costruttore), sia programmati che per guasto, e di manutenzione straordinaria effettuati su mezzi non targati, devono essere registrati su un apposito registro di manutenzione, anche su supporto o sistema informatico, che deve essere disponibile per ogni mezzo.

La registrazione sarà effettuata sotto la responsabilità della società utilizzatrice o proprietaria del mezzo che dovrà tenere il registro sempre a disposizione, ovvero garantirne l'accesso immediato ad ADR o a terzi dalla stessa a tal fine incaricati.

Il registro di manutenzione del mezzo deve riportare i dati identificativi del mezzo e, per ogni singolo intervento di manutenzione effettuato, specificare almeno le seguenti informazioni:

- tipologia dell'intervento di manutenzione effettuato (programmata / per guasto / straordinaria);
- data di effettuazione dell'intervento di manutenzione;
- descrizione dettagliata dell'intervento di manutenzione effettuato e/o delle parti del mezzo eventualmente sostituite;
- identificazione (nome, cognome, società) di chi ha effettuato l'intervento di manutenzione.

Il registro di manutenzione del mezzo deve essere reso disponibile al momento della richiesta/rinnovo dell'ACA ed in caso di verifiche e controlli da parte di ADR e/o delle Autorità competenti (es. Asl, ecc.).

La conservazione del registro di manutenzione deve essere garantita per tutta la vita tecnica del mezzo.


11. Layout delle ACA

Sullo scalo di Ciampino le ACA, in formato di badge magnetico, sono di due tipologie in relazione alle zone in cui consentono la circolazione come di seguito specificato:

- AREA DI APRON include l'area Airside compresa la perimetrale, ad eccezione dell'Area di Manovra;
- AREA DI MANOVRA comprende, oltre alle aree previste per la tipologia Apron, l'Area di Manovra.

 Aeroporti di Roma		AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO	
AUTORIZZAZIONE ALLA CIRCOLAZIONE			
ENTE RICHIEDENTE:			
SOCIETA' DI APPARTENENZA:			
n.: _____		TARGA/TELAIO: _____	
VALIDO FINO AL: ____/____/____		N. SOCIALE: _____	
AREE DI ACCESSO:		<div style="background-color: green; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">APRON</div>	

 Aeroporti di Roma		AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO	
AUTORIZZAZIONE ALLA CIRCOLAZIONE			
ENTE RICHIEDENTE:			
SOCIETA' DI APPARTENENZA:			
n.: _____		TARGA/TELAIO: _____	
VALIDO FINO AL: ____/____/____		N. SOCIALE: _____	
AREE DI ACCESSO:		<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">MANOVRA</div>	

	Rilascio dell'Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside	E-16 ACA	Pagina 19/20
		Rev. 1 del 01/01/2021	

12. Risorse Umane (matrice ruoli e competenze)

ADR-SCZ-ACO-Tesseramento	<ul style="list-style-type: none"> Gestisce il processo amministrativo dell'ACA Richiede al Post Holder Area di Movimento l'aggiornamento della presente procedura per le parti di competenza SCZ.
ADR-OPR-SOC / ADR-OPR-CIM	<ul style="list-style-type: none"> Effettua le verifiche visive per il rilascio/rinnovo dell'ACA Autorizza e coordina l'accesso e la sosta temporanea in Airside dei mezzi sprovvisti di ACA, in attesa della verifica visiva per il rilascio dell'ACA.

13. Metodi di monitoraggio e misura

Il processo è soggetto a verifiche di compliance da parte di SCMM.

14. Agreements/Contracted Activities

Nil

15. Record Keeping

Nome registrazione	Metodo di archiviazione	Luogo di archiviazione	Tempo minimo di conservazione
ACA_F01 Allegato A Allegato B Allegato C	Archivio elettronico	SCZ-ACO, server aziendale	5 anni
ACA_F03	Archivio elettronico	CMO - SOC, server aziendale	5 anni
ACA_F04	Archivio elettronico	CMO - SOC, server aziendale	5 anni
ACA_F05	Archivio elettronico	CMO - SOC, server aziendale	5 anni

16. Elenco moduli e appendici

- FORM:
 - ACA_F01 Modulo di richiesta di "Autorizzazione alla Circolazione dei mezzi in Airside"
 - Allegato A: Dichiarazione di manutenzione mezzi non targati - contratto di manutenzione
 - Allegato B: Dichiarazione di manutenzione mezzi non targati - accordo commerciale di manutenzione continuativo
 - Allegato C: Dichiarazione di manutenzione mezzi non targati - ufficio tecnico interno alla società
 - ACA_F03 Checklist mezzi targati
 - ACA_F04 Checklist mezzi non targati
 - ACA_F05 Checklist carrelli
- APPENDICE:
 - Nil

MODULO DI RICHIESTA DI "AUTORIZZAZIONE ALLA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI IN AIRSIDE"

Durata autorizzazione fino al _____

RICHIEDENTE (Ente/Società): _____ Fax: _____
Telefono: _____ E-mail: _____

Necessità operativa di accesso: _____

PRIMA EMISSIONE ☐ RINNOVO ☐ Permesso N° _____ Scadenza ____/____/____TARGATO ☐ NON TARGATO ☐

AUTOCARRO		TRATTORE DIESEL		DISPENSER	
AUTOVETTURA		ATTREZZATURA DEICING		BOTTE WC	
RIMORCHIO		CARGO LOADER		BOTTE ACQUA POTABILE	
TRATTORE ELETTRICO		TRANSPORTER		AUTOBOTTE CARBURANTE	
TRATTORE TRAINO A/M		SCALA PAX		GPU/ASU/ACU	
AUTOBUS INTERPISTA		FORKLIFT		TRANSLOADER	

ALTRO (specificare) _____

CARRELLO ☐ BAGAGLI ☐ PALLET ☐ CONTAINER ☐
ALTRO (specificare) _____

Società utilizzatrice o proprietaria del mezzo _____

E-mail (per le successive comunicazioni) _____

Marca e modello _____

Targa e/o telaio _____

N° sociale _____

Zone di accesso PIAZZALI A/M ☐ PISTE DI VOLO ☐TIMBRO E FIRMA
LEGALE RAPPRESENTANTE

Oggetto: DICHIARAZIONE DI MANUTENZIONE MEZZI NON TARGATI

La scrivente società dichiara che la manutenzione del mezzo viene effettuata (verrà effettuata nel caso di mezzo di prima introduzione in parco) regolarmente e continuativamente fino alla data di scadenza del permesso, sulla base delle prescrizioni del costruttore e comunque secondo quanto prescritto dalla normativa vigente, con particolare ma non esclusivo riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La scrivente società dichiara che per la suddetta manutenzione si avvale di un **CONTRATTO DI MANUTENZIONE**, allegato, stipulato con:

Ditta specializzata:

avente Sede Legale in:

Dotata dei sistemi di qualità: ☐ ISO 9001 ☐ UNI 11414 ☐ UNI 11420 ☐ ALTRI

in possesso delle licenze, autorizzazioni e qualificazioni professionali necessarie allo svolgimento delle previste attività di manutenzione.

La scrivente società **allega:**

in caso di mezzo già in possesso di ACA o di prima istanza di rilascio

- a) **un registro di manutenzione** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi gli interventi di manutenzione ordinaria (programmata/su guasto) e straordinaria eseguiti durante la vita operativa del mezzo fino alla data odierna, con indicazione almeno delle seguenti informazioni:
- Tipologia dell'intervento di manutenzione effettuato (programmata / per guasto / straordinaria)
 - Data di effettuazione dell'intervento di manutenzione
 - Descrizione dettagliata dell'intervento di manutenzione effettuato e/o delle parti del mezzo eventualmente sostituite
 - Identificazione (Nome, Cognome, Società) di chi ha effettuato l'intervento di manutenzione

La documentazione di cui sopra dovrà essere garantita dalla data di rilascio dell'ultima ACA fino alla data di presentazione della domanda di rilascio della nuova ACA. Per i periodi antecedenti, ove non fosse disponibile il registro di manutenzione, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva, ai sensi del art. 76 del D.P.R. 28-12-200 n° 445, della società utilizzatrice del mezzo, attestante la corretta funzionalità del mezzo e la sua rispondenza alle principali caratteristiche tecniche originali, alla data di rilascio dell'ultimo permesso, secondo le previsioni dell'art. 71 comma 9 del D.Lgs.81/08.

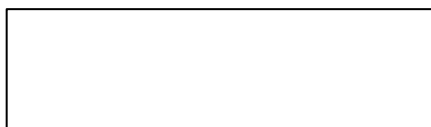
- b) **un prospetto** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi, gli interventi di manutenzione programmata e pianificati per il **biennio** successivo

in caso di mezzo nuovo

- a) **un prospetto** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi, gli interventi di manutenzione programmata e pianificati per il **biennio** successivo

Il Sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28-12-2000 N. 445, in caso di dichiarazione mendace.

TIMBRO E FIRMA
LEGALE RAPPRESENTANTE



Oggetto: DICHIARAZIONE DI MANUTENZIONE MEZZI NON TARGATI

La scrivente società dichiara che la manutenzione del mezzo viene effettuata (verrà effettuata nel caso di mezzo di prima introduzione in parco) regolarmente e continuativamente fino alla data di scadenza del permesso, sulla base delle prescrizioni del costruttore e comunque secondo quanto prescritto dalla normativa vigente, con particolare ma non esclusivo riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

La scrivente società dichiara che per la suddetta manutenzione si avvale di un **ACCORDO COMMERCIALE DI MANUTENZIONE CONTINUATIVO**, che viene qui allegato, stipulato con:

la Ditta specializzata:

avente Sede Legale in:

Dotata dei sistemi di qualità: ☐ ISO 9001 ☐ UNI 11414 ☐ UNI 11420 ☐ ALTRI: _____

in possesso delle licenze, autorizzazioni e qualificazioni professionali necessarie allo svolgimento delle previste attività di manutenzione.

La scrivente società **allega:**

in caso di mezzo già in possesso di ACA o di prima istanza di rilascio

- a) **un registro di manutenzione** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi gli interventi di manutenzione ordinaria (programmata/su guasto) e straordinaria eseguiti durante la vita operativa del mezzo fino alla data odierna, con indicazione almeno delle seguenti informazioni:
- Tipologia dell'intervento di manutenzione effettuato (programmata / per guasto / straordinaria)
 - Data di effettuazione dell'intervento di manutenzione
 - Descrizione dettagliata dell'intervento di manutenzione effettuato e/o delle parti del mezzo eventualmente sostituite
 - Identificazione (Nome, Cognome, Società) di chi ha effettuato l'intervento di manutenzione

La documentazione di cui sopra dovrà essere garantita dalla data di rilascio dell'ultima ACA fino alla data di presentazione della domanda di rilascio della nuova ACA. Per i periodi antecedenti, ove non fosse disponibile il registro di manutenzione, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva, ai sensi del art. 76 del D.P.R. 28-12-200 n° 445, della società utilizzatrice del mezzo, attestante la corretta funzionalità del mezzo e la sua rispondenza alle principali caratteristiche tecniche originali, alla data di rilascio dell'ultimo permesso, secondo le previsioni dell'art. 71 comma 9 del D.Lgs.81/08.

- b) **un prospetto** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi, gli interventi di manutenzione programmata e pianificati per il **biennio** successivo

in caso di mezzo nuovo

- a) **un prospetto** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi, gli interventi di manutenzione programmata e pianificati per il **biennio** successivo

Il Sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28-12-2000 N. 445, in caso di dichiarazione mendace.

TIMBRO E FIRMA
LEGALE RAPPRESENTANTE



AEROPORTI DI ROMA - UFFICIO TESSERAMENTO - ROMA-FIUMICINO

Oggetto: DICHIARAZIONE DI MANUTENZIONE MEZZI NON TARGATI

La scrivente società dichiara che la manutenzione del mezzo viene effettuata (verrà effettuata nel caso di mezzo di prima introduzione in parco) regolarmente e continuativamente fino alla data di scadenza del permesso, sulla base delle prescrizioni del costruttore e comunque secondo quanto prescritto dalla normativa vigente, con particolare ma non esclusivo riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

La scrivente società dichiara che per la definizione e la programmazione della suddetta manutenzione si avvale di un **UFFICIO TECNICO INTERNO ALLA SOCIETA'**
sito in: _____

(Indicare di seguito se il suddetto ufficio esegue gli interventi di manutenzione in una propria officina e/o si avvale di ditte specializzate)

☐ **dispone per l'esecuzione degli interventi della propria officina di manutenzione mezzi** sita in:

e dotata delle licenze, autorizzazioni e qualificazioni professionali necessarie allo svolgimento delle previste attività di manutenzione, nonché dei sistemi di qualità:

☐ ISO 9001 ☐ UNI 11414 ☐ UNI 11420 ☐ ALTRI _____

☐ **si avvale delle seguenti ditte specializzate:**

DITTA 1

denominazione sociale: _____ sede legale in: _____

dotata dei sistemi di qualità: ☐ ISO 9001 ☐ UNI 11414 ☐ UNI 11420 ☐ ALTRI: _____

in possesso delle licenze, autorizzazioni e qualificazioni professionali necessarie allo svolgimento delle previste attività di manutenzione.

DITTA 2

denominazione sociale: _____ sede legale in: _____

dotata dei sistemi di qualità: ☐ ISO 9001 ☐ UNI 11414 ☐ UNI 11420 ☐ ALTRI: _____

in possesso delle licenze, autorizzazioni e qualificazioni professionali necessarie allo svolgimento delle previste attività di manutenzione.

DITTA 3

denominazione sociale: _____ sede legale in: _____

dotata dei sistemi di qualità: ☐ ISO 9001 ☐ UNI 11414 ☐ UNI 11420 ☐ ALTRI: _____

in possesso delle licenze, autorizzazioni e qualificazioni professionali necessarie allo svolgimento delle previste attività di manutenzione.

La scrivente società **allega:**

in caso di mezzo già in possesso di ACA o di prima istanza di rilascio

- a) **un registro di manutenzione** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi gli interventi di manutenzione ordinaria (programmata/su guasto) e straordinaria eseguiti durante la vita operativa del mezzo fino alla data odierna, con indicazione almeno delle seguenti informazioni:
- Tipologia dell'intervento di manutenzione effettuato (programmata / per guasto / straordinaria)
 - Data di effettuazione dell'intervento di manutenzione
 - Descrizione dettagliata dell'intervento di manutenzione effettuato e/o delle parti del mezzo eventualmente sostituite
 - Identificazione (Nome, Cognome, Società) di chi ha effettuato l'intervento di manutenzione

La documentazione di cui sopra dovrà essere garantita dalla data di rilascio dell'ultima ACA fino alla data di presentazione della domanda di rilascio della nuova ACA. Per i periodi antecedenti, ove non fosse disponibile il registro di manutenzione, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva, ai sensi del art. 76 del D.P.R. 28-12-2000 n° 445, della società utilizzatrice del mezzo, attestante la corretta funzionalità del mezzo e la sua rispondenza alle principali caratteristiche tecniche originali, alla data di rilascio dell'ultimo permesso, secondo le previsioni dell'art. 71 comma 9 del D.Lgs.81/08.

- b) **un prospetto** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi, gli interventi di manutenzione programmata e pianificati per il **biennio** successivo

in caso di mezzo nuovo

- a) **un prospetto** in cui sono riportati, per il mezzo di cui trattasi, gli interventi di manutenzione programmata e pianificati per il **biennio** successivo

Il Sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28-12-2000 N. 445, in caso di dichiarazione mendace.

TIMBRO E FIRMA
LEGALE RAPPRESENTANTE



CHECK-LIST n° 1 MEZZI TARGATI

Data Richiesta:	
Data Trasmissione a Operatore Controllo:	
Società:	
Targa:	
Marca / Modello:	
Numero Sociale:	
Numero di Serie:	

Identificativo richiesta	
Tipo di Richiesta:	
Data verifica:	
Verificatore:	

	Conforme	Non conforme	Non applicabile	Data Verifica azioni
ESAME VISIVO (E-15 Disposizioni di Safety volume 2)				
1 DOTAZIONE MARMITTINO PARAFIAMMA				
2 DOTAZIONE SEGNALI DIURNI (Scritta sociale, bandiera a scacchi bianchi e rossi, numero sociale)				
3 DOTAZIONE E FUNZIONALITA' SEGNALI NOTTURNI (luci aeree rosse e fisse)				
4 STATO GENERALE DEL MEZZO (assenza di componenti chiaramente e visibilmente danneggiati e/o mancanti, di maniglie danneggiate, di parti della carrozzeria taglienti, piegati e/o coperti da ruggine, di specchietti retrovisori e di tergicristalli mancanti)				
5 INTEGRITA' E STATO USURA DEGLI PNEUMATICI				
ULTERIORI VERIFICHE				
1 OTTEMPERANZA REVISIONE M.C.T.C. [verifica documentale]				
2 OTTEMPERANZA CONTROLLI PERIODICI SU APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO (ad esempio: cestelli, piattaforme aeree, etc.) [verifica documentale]				

NOTE

ESITO VERIFICA: POSITIVO ☐NEGATIVO ☐ PERMESSO N°: _____ RICHIESTA SOSPENSIONE IN DATA: ____ / ____ / ____

Operatore Controllo:		Responsabile Verifica:	
	Nominativo e firma		Nominativo e firma

[illegible]

CHECK-LIST n° 2 MEZZI NON TARGATI

Data Richiesta:		Identificativo richiesta:	
Data Trasmissione a Operatore:		Tipologia:	
Società:		Tipo di Richiesta:	
Marca / Modello:		Data verifica:	
Numero Sociale:		Verificatore:	
Numero di Serie:			

	Conforme	Non conforme	Non applicabi	Data Verifica azioni
ESAME VISIVO (E-15 Disposizioni di Safety volume 2)				
1 DOTAZIONE MARMITTINO PARA FIAMMA				
2 DOTAZIONE SEGNALI DIURNI (scritta sociale, bandiera a scacchi bianchi e rossi, numero sociale)				
3 DOTAZIONE E FUNZIONALITA' SEGNALI NOTTURNI (luci aeree rosse fisse)				
4 PRESENZA / INTEGRITA' PULSANTE DI BLOCCO DI EMERGENZA (OVE PREVISTO)				
5 ESTINTORE (OVE PREVISTO) presente, carico con controllo semestrale e revisione triennale validi				
6 ASSENZA DI PARTI EVIDENTEMENTE MANCANTI E/O DANNEGGIATE (ad esempio: specchietti retrovisori, tappo della benzina, tergicristalli)				
7 INTEGRITA' E STATO USURA DEGLI PNEUMATICI				
8 STATO PARTI MOBILI (ad esempio: portiere, finestrini, sponde, cofani)				
9 PRESENZA TARGHETTA IDENTIFICATIVA CON LOGO CE				
10 STATO GENERALE DEL MEZZO (assenza di componenti chiaramente e visibilmente danneggiati e/o mancanti, di maniglie danneggiate, di parti della carrozzeria taglienti, piegati e/o coperti da ruggine, di specchietti retrovisori e di tergicristalli mancanti)				
11 INTEGRITA' INTERNO ABITACOLO (ad esempio: tappezzeria sedili, leve di comando, pulsantiera)				
12 ASSENZA ALL'ESTERNO DI CORPI ESTRANEI (ad esempio: plastica, nastro adesivo)				
13 INTEGRITA' FANALERIA				
ULTERIORI VERIFICHE				
1 CONTROLLO DEL LEVERISMO DEL FRENO DI STAZIONAMENTO (PER I MEZZI TRAINATI)				
NOTE				

ESITO VERIFICA: POSITIVO ☐NEGATIVO ☐ PERMESSO N°: _____ RICHIESTA SOSPENSIONE IN DATA: ____/____/____

Operatore Controllo:		Responsabile Verifica:	
	Nominativo e firma		Nominativo e firma

[illegible]

CHECK-LIST n° 3 CARRELLI

☐ PORTABAGAGLI ☐ CONTAINER ☐ PALLET ALTRO: ☐
Data Richiesta: Identificativo richiesta Data Trasmissione a
Operatore Controllo: Società: Tipo di Richiesta: Marca/Modello: Data verifica: Numero Sociale: Numero di Serie: Verificatore:

		Conforme	Non conforme	Non applicabile	Data Verifica azioni
ESAME VISIVO (E-15 Disposizioni di Safety volume 2)					
1	PRESENZA TARGHETTA CON NUMERO DI MATRICOLA E LOGO CE				
2	STATO DI USURA RUOTE E GOMMATURA (ad es. assente: assenza di rotture e usura anomala di gomme / pneumatici)				
3	ASSENZA DI CORPI ESTRANEI (PLASTICA, NASTRO ADESIIVO)				
4	FISSAGGIO RULLI PIANALE DI CARICO				
5	PRESENZA BLOCCHI E PERNI RULLIERA				
6	LEVABLOCCO RALLA				
7	INTEGRITA' STRUTTURA (LONGHERONI, SUPPORTI DI ANCORAGGIO)				
8	CONTROLLO VISIVO DEGLI ELEMENTI FRENANTI (ad es. ottacchetti freno)				
9	INTEGRITA' DELLA INTELAIATURA E DEL TENDAGGIO				
10	PRESENZA SPONDE LATERALI E PARACOLPI SUPERIORE				
11	ASSENZA DI PARTI DELLA STRUTTURA TAGLIENTI, MANCANTI E/O DETERIORATE				
ULTERIORI VERIFICHE					
1	CONTROLLO DEL LEVERISMO DEL FRENO DI STAZIONAMENTO				

NOTE

ESITO VERIFICA: POSITIVO ☐NEGATIVO ☐ PERMESSO N°: _____ RICHIESTA SOSPENSIONE IN DATA: ____/____/____

Operatore Controllo:		Responsabile Verifica:	
	Nominativo e firma		Nominativo e firma

[illegible]