### SUB-ALLEGATO 2.A

#### RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L’ACCESSO E RILASCIO/RINNOVO/SOSTITUZIONE

#### TESSERINO di INGRESSO AEROPORTUALE

#### (validità massima 5 anni)

Per la richiesta o il rinnovo o sostituzione del tesserino di ingresso aeroportuale (T.I.A.) è necessario fornire i documenti sotto elencati:

* **Richiesta** su carta intestata firmata da parte della Società/Ditta/’Ente aeroportuale specificando: copia dell’ultima edizione del certificato di idoneità come prestatore di servizi a terra (ved. APT 02B), la data del termine del contratto di sub concessione (ove possibile), la tipologia di contratto di lavoro che lega la persona alla società richiedente o alla società di appartenenza e durata del contratto medesimo con indicazione della mansione come nel FAC-SIMILE allegato;
* **Copia della carta di identità o del passaporto** (per i cittadini dell’Unione Europea);
* **Copia del passaporto e Tesserino di soggiorno** o **della carta d’identità** (per i cittadini stranieri che non fanno parte dell’Unione Europea);
* **Copia dell’attestato di frequenza del corso Security** rilasciato in data non anteriore a 5 anni.
* **Copia dell’attestato di frequenza del corso di Ramp Safety** rilasciato in data non anteriore a 3 anni(solamente per la richiesta di accesso nelle aree di movimento quindi Tesserini d’ingresso Aeroportuali di colore Verde 5-6 e Rosso1);
* **Copia dell’Abilitazione alla Guida in ambito Aeroportuale (**solamente nel caso in cui il richiedente debba condurre mezzi nelle aree di movimento e sulla veicolare di piazzale dell’aeroporto);
* **Autorizzazione all’ingresso in area sterile di articoli proibiti (Sub Allegato 2.C);**
* **Foto formato tesserino o digitale in formato JPG;**
* **Modulo dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 ex D.P.R. 445/2000 (Sub Allegato 2.D).**

La richiesta/rinnovo con la documentazione necessaria dovrà essere presentata a: **ufficiopass@marcheairport.com** con almeno **7 giorni di anticipo.**

ALLA SCADENZA, o qualora vengano meno i motivi che ne hanno determinato il rilascio, **il tesserino d’ingresso aeroportuale dovrà essere restituito** ad Aerdorica SpA nella fattispecie Ufficio Pass.

**Da compilare su carta intestata dell’Ente Referente (FAC-SIMILE)**

**Spett.le Aerdorica S.p.A.**

**Aeroporto”Raffaello Sanzio”**

Ancona-Falconara M.ma

**per tramite Ufficio Pass**

**Oggetto:** **richiesta/rinnovo/sostituzione Tesserino di Ingresso Aeroportuale** **(TIA)**

Il richiedente Ente/Operatore aeroportuale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(indirizzo completo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_partita IVA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. nr.\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail/ PEC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Codice Univoco** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data di scadenza del contratto di sub-concessione (tra gestore ed ente richiedente)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e/o copia dell’ultimo certificato di prestatore di servizi a terra (APT 02-B) valido fino al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presa visione dell’Ordinanza dell’ENAC D.A. in vigore, relativa della disciplina degli accessi in area interna aeroportuale richiede che venga rilasciato o rinnovato o sostituito per la seguente **area di accesso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Colore** | **Area di Accesso** |
| **ROSSO** | Tutte le Aree |
| **VERDE** | Lato volo esterno e accessi interni |
| **AZZURRO** | Lato volo interno |
| **ARANCIONE** | Diplomatico |
| **GIALLO** | Aree non sterili |
| **BIANCO** | Accesso con scorta – Tesserino Visitatore |

per una delle **zone di lavoro** sotto indicate:

|  |  |
| --- | --- |
| **Numero** | **Area di Accesso** |
| **1** | Tutte le Aree |
| **2** | Aree sterili interne con l’eccezione delle aree trattamento bagagli |
| **3** | Aree trattamento bagagli |
| **4** | Aree merci |
| **5** | Aeromobili e loro adiacenze |
| **6** | Piazzali- rampa- veicolare perimetrale interna |
| **6 BIS** | Perimetrale esterna tra Varco Colonne e Cancello Cinofili |
| **7** | Area di manovra |

a favore del Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ente appartenente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Codice Univoco ( se diverso dalla ditta richiedente )** ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ai fini contabili Aerdorica ha l’obbligo di emettere fattura in toto, entro 12 giorni dall’emissione del Tia anche se lo stesso non verrà ritirato nei termini comunicati dall’Ufficio Pass)*

Badge apriporte: (solo se il TIA richiesto è di colore Verde o Rosso) SI NO

Badge solo parcheggio: SI NO

Tipologia del contratto:

* a tempo indeterminato;
* a tempo determinato con scadenza\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mansione:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Validità dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( 3 anni come da procedura) \_

Eventuali articoli proibiti da introdurre in ossequio all’Appendice 1-A (**Sub Allegato 2.C**): CAT. **A B C D**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si allega foto formato tesserino / digitale in formato JPG.

La scrivente società/Ente aeroportuale dichiara di aver messo a conoscenza la persona/dipendente delle Ordinanze e procedure in vigore presso questo aeroporto.

Il richiedente solleva ENAC ed AERDORICA da ogni responsabilità penale e civile, sia per i danni che possano derivargli o possano essere da lui causati a terzi, persone o cose durante la sua presenza negli spazi aeroportuali consentiti, sia dalla mancata piena osservanza della legislazione vigente in materia di lavoro dipendente.

Dichiara di essere a conoscenza che il Tesserino potrà essere, in qualsiasi momento, revocato, limitato, annullato o sospeso da parte della Direzione Aeroportuale Regioni Centro ENAC senza che possano essere avanzate richieste di indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Timbro e firma del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### INFORMATIVA AI FINI DEL RILASCIO DEL TESSERINO D'INGRESSO AEROPORTUALE (TIA)

* Chiunque presta abituale servizio in aeroporto deve possedere il Tesserino d’Ingresso Aeroportuale (TIA). Il Tesserino è strettamente personale e non può essere utilizzato per scopi diversi da quelli previsti dalle disposizioni vigenti. Lo stesso deve essere esposto in maniera ben visibile durante tutta la permanenza in aeroporto. Se per qualsiasi causa decadano i motivi, i presupposti e/o i requisiti che avevano determinato l’emissione del tesserino di ingresso i titolari sono obbligati a restituire il medesimo all’Ente o Società e/o Operatore che aveva inoltrato la richiesta di emissione il quale provvederà successivamente alla riconsegna all’Ufficio Pass della Società AERDORICA.

Il mancato rispetto dell’obbligo di restituzione del tesserino d’ingresso aeroportuale, comporterà l’immediata segnalazione ai soggetti inadempienti notificando il fatto alla Direzione Aeroportuale ENAC Regioni Centro, per i provvedimenti sanzionatori di competenza (art. 1174 C.d.N.).

* Lo stesso dicasi in caso di smarrimento e/o furto del tesserino di ingresso aeroportuale.

Gli articoli proibiti elencati nell’appendice 1-A se autorizzati (**Sub Allegato 2.C**) possono essere conservati all’interno dell’area sterile purché ciò avvenga in condizione di sicurezza.

I normali utensili da lavoro e gli oggetti dotati di punta acuminata o estremità affilata, non sono più considerati articoli proibiti per le persone diverse dai passeggeri e qualora introdotti in area sterile, devono essere sottoposti ai normali controlli di sicurezza e, successivamente, mantenuti in luogo non accessibile ai passeggeri.

* All’interno dell’aerostazione e in tutta l’area sterile dell’aeroporto è vietato fumare, abbandonarsi a giochi di qualsiasi natura e gettare rifiuti fuori degli appositi contenitori.
* Ai sensi della normativa vigente, sono espressamente vietati durante l’orario di servizio, la somministrazione e l’assunzione di sostanze alcoliche, l’uso di droghe e l’assunzione di medicinali che possono influire negativamente sulle capacità psico-fisiche degli operatori in modo tale da compromettere la sicurezza (safety e security) delle operazioni aeroportuali oltre a quella personale.
* In tutta l’area sterile dell’aeroporto è vietato condurre animali ad eccezione di quelli che devono essere imbarcati o sbarcati al seguito dei passeggeri; i cani devono essere condotti al guinzaglio e con museruola. I conduttori saranno ritenuti responsabili dei danni provocati dai loro animali a persone e/o cose di terzi.
* La presente procedura verrà inserita nel Programma di Sicurezza Aeroportuale (P.S.A.).
* Chiunque non osserva una disposizione di legge o di regolamento, ovvero un provvedimento legalmente dato, come le Ordinanze, dall'Autorità Competente in materia di polizia degli aeroporti, è punito, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 1.032,00 a euro 6.197,00. Se l'inosservanza riguarda un provvedimento dell'autorità in materia di circolazione nell'ambito del demanio aeronautico, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 51,00 a euro 309,00.(CdN, art. 1174).
* La violazione degli articoli 1170, 1173 e 1174 importa l'applicazione della sanzione amministrativa accessoria della sospensione dai titoli o dalla professione. (CdN, art. 1175)

PER PRESA VISONE

--------------------------------------------------------------

**INFORMATIVA per il TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

**Utenti richiedenti Tesserini per Ingresso Aeree Aeroportuali (TIA)**

**(art.13 Regolamento Europeo 2016/679)**

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra ………………………………………………………………………….

Le comunichiamo che, per poter accedere alle aree aeroportuali che necessitano di Tesserino Ingresso Aree Aeroportuali (TIA) ai sensi e per gli effetti dell’Ordinanza Enac n.04/2016 che disciplina gli Accessi Aeroportuali, abbiamo necessità di trattare i suoi dati qualificati come dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e Le forniamo le seguenti informazioni.

**Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati (ove nominato)**

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è AERDORICA SPA – P.le Sordoni snc – Aeroporto delle Marche “Raffaello Sanzio” – 60015 Falconara M.ma (An) – p.i. 00390120426.

**Finalità e base giuridica del trattamento**

I suoi dati personali sono trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza per il rilascio del tesserino di ingresso aeroportuale (TIA) che le consentirà di accedere alle aree aeroportuali in funzione delle motivo legittimo della sua richiesta.

Il trattamento è necessario all’adempimento degli obblighi imposti dalla normativa di sicurezza aeroportuale.

**Obbligo di conferire i dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità di rilasciare il tesserino aeroportuale e conseguentemente le sarà impedito l’accesso alle aree aeroportuali.

**Destinatari**

Il trattamento dei suoi dati sarà effettuato da nostro personale interno autorizzato al trattamento e, per nostro conto, da soggetti esterni, formalmente nominati Responsabili del trattamento.

Nell’ambito della finalità sopra elencata i suoi dati personali potranno essere comunicati in formato cartaceo e/o elettronico alle seguenti categorie di destinatari:

* Amministrazioni ed enti pubblici (Enac, Autorità di pubblica sicurezza)
* Società di consulenza
* Liberi professionisti in ambito legale e commerciale
* Soggetti gestori del sistema informatico

**Periodo di conservazione dei dati**

I suoi dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui sussiste il suo rapporto contrattuale e comunque per la durata prevista da obblighi di legge.

**Diritti dell’interessato**

Lei potrà chiedere l’accesso ai suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione o l’opposizione del trattamento oltre che la portabilità dei dati (artt.15-21 del Regolamento UE 2016/679). La richiesta di cancellazione dei dati è subordinata agli obblighi di conservazione dei documenti imposti da norme di legge.

**Diritto di proporre reclamo all’Autorità di controllo**

Lei potrà, nel caso ritenga che il trattamento di dati che la riguardano violi il Regolamento 2016/679, proporre reclamo all’Autorità per la protezione dei dati personali.

**Dichiarazione di presa visione dell’informativa**

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell’Informativa relativa al trattamento dei miei dati.

Nome e cognome leggibile ……………………………………………

Firma …………………………………………………………………….

-------------------------------------------------