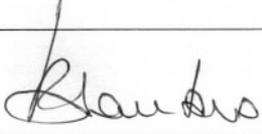
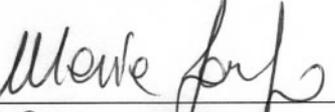
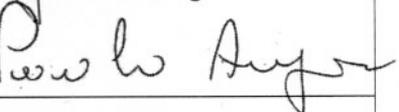


 Società di Gestione Aeroporto Civile di Trapani Birgi	ISTRUZIONE OPERATIVA	Edizione-00
	LINEE GUIDA PER IL TRASFERIMENTO DELLA MERCE ALL'INTERNO DEL TERMINAL	IN VIGORE DAL 09.05.2019
I-SEC-10A		

Airgest S.p.A.
 Protocollo Interno
 N. Prot.328/19
 del 08/05/2019

LINEE GUIDA PER IL TRASFERIMENTO DELLA MERCE
 ALL'INTERNO DEL TERMINAL
 (DA UN PUNTO VENDITA ALL'ALTRO)

Redazione (Process Owner): Security Manager Rosa Santoro	
Revisione (Responsabile Qualità/Training Manager): Mariella Galante	
Revisione (Responsabile Progetto/Compliance Monitoring Manager): Maria Longo	
Approvazione (Responsabile Terminal): Gabriella Bosco	
Approvazione (Presidente): Paolo Angius	
Numero Edizione	00
Data di entrata in vigore / Ultima revisione	09.05.2019

COPIA NON CONTROLLATA SE NON FIRMATA IN ORIGINALE

 Società di Gestione Aeroporto Civile di Trapani Birgi	ISTRUZIONE OPERATIVA LINEE GUIDA PER IL TRASFERIMENTO DELLA MERCE ALL'INTERNO DEL TERMINAL	Edizione-00
	I-SEC-10A	IN VIGORE DAL 09.05.2019

SOMMARIO

1. SCOPO E APPLICAZIONE.....	3
2. MODALITA' OPERATIVE	3
3. SISTEMI INFORMATICI.....	4
4. REGISTRAZIONI.....	4
5. ALLEGATI	4
6. ISTRUZIONI COLLEGATE.....	4

TRATTAMENTO DOCUMENTAZIONE ESISTENTE

NIL

 Società di Gestione Aeroporto Civile di Trapani Birgi	ISTRUZIONE OPERATIVA LINEE GUIDA PER IL TRASFERIMENTO DELLA MERCE ALL'INTERNO DEL TERMINAL	Edizione-00
	I-SEC-10A	IN VIGORE DAL 09.05.2019

1. SCOPO E APPLICAZIONE

La presente istruzione operativa definisce le linee guida con cui il gestore assicura omogeneità nel processo operativo interno ed uniformità di gestione relativamente a:

- ✓ approvvigionamento dell'area commerciale e rifornimento di materiale di consumo e di prodotti di pulizia, in caso di merce che, per caratteristiche di packaging e/o per tipologia fisica del prodotto, non può essere spaccettata e, quindi, non può essere trasferita (manualmente dagli addetti) dal piano terra al primo piano attraverso le scale della torretta gate n°5;
- ✓ comunicazione all'impresa di sicurezza ed agli Enti di controllo, per i relativi oneri di competenza, connessi al controllo della merce.

I provvedimenti descritti in questo documento sono applicabili nell'ambito dell'aeroporto di Trapani Birgi.

2. MODALITA' OPERATIVE

Relativamente al punto e. "contingency in caso di anomalia funzionale degli ascensori e/o cancello automatico varco carraio" del paragrafo 4.2 della procedura P-SEC-10 "Approvvigionamento merci da e per area commerciale", a cui questa istruzione operativa è correlata, ogni qualvolta non sia possibile l'ordinaria applicazione della citata procedura e, quindi, ci sia la necessità di operare in contingency, si applicheranno le linee guida qui descritte, previo coordinamento tra le funzioni responsabili appartenenti agli Enti interessati coinvolti. In questi casi, il gestore garantirà apposita programmazione di postazione di sicurezza dedicata, secondo giornate e fasce orarie in cui è assente o è minore il flusso di passeggeri in partenza e, per quanto possibile, sulla base delle esigenze dettate dalle turnazioni del personale in carico ai punti vendita dello scalo di Trapani.

La merce, arrivata in prossimità dell'area d'ingresso ai controlli di sicurezza, deve essere spostata (manualmente per singolo pezzo o, nel caso di più pezzi, tramite l'utilizzo di carrelli manuali) da parte degli addetti ai punti vendita, attraverso la porta (aperta dall'interno dell'area stessa) dell'uscita d'emergenza fino a raggiungere, avendo cura di spostare gli snakes di demarcazione, il varco di sicurezza n°3. Presso tale varco, alla presenza della prevista formazione standard di n°4 GPG in postazione, si procederà al controllo del 100% della merce attraverso l'utilizzo dell'apparato radiogeno e di tutti gli altri dispositivi di sicurezza, disponibili presso i varchi.

Sarà cura della Security Manager comunicare, di volta in volta, a Polaria ed Enac, ciascuno per i propri oneri di competenza, la programmazione di detta postazione contenente qualsiasi dato utile riconducibile all'attività di controllo da svolgere e a garanzia dei previsti livelli di security.

Tenuto conto di tali principi, il personale security che svolge l'attività di controllo è tenuto a non ritenere accettabile e, quindi, a rifiutare qualsiasi richiesta di "controllo merce" al di fuori delle giornate e delle fasce orarie stabilite e programmate.

5. SISTEMI INFORMATICI

Non applicabile.

6. REGISTRAZIONI

Non applicabile.

7. ALLEGATI

Non applicabile.

8. ISTRUZIONI COLLEGATE

Non applicabile.