ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

INDICE

1 INTRODUZIONE 2
2 RIFERIMENTI NORMATIVI 2
3 DEFINIZIONI 2
4 PROCEDURA E VERBALE DI ACCESSO 2
4.1 REQUISITI DI IDONEITA' DEGLI OPERATORI DI HANDLING E AUTORITA' COMPETENTE 2
4.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E PROCEDURA DI ACCESSO 3
4.3 REDAZIONE DEL "VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITA'" 3
4.4 OBBLIGHI DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA 4
4.5 REDAZIONE DEL "REGISTRO DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA" 5
4.6 ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DI SERVIZI 6
4.7 VETTORE 6
5 SOSPENSIONE/REVOCA DEL CERTIFICATO DI PRESTATORE 6
6 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI SCALO 7
6.1 SANZIONI 7

ED-REV	DATA	DESCRIZIONE EDIZIONE-REVISIONE
1-0	10/12/2012	Prima Emissione
2-0	15/07/2014	Seconda Emissione
2-1	17/07/2018	Revisione a seguito della modifica del Registro dei Prestatori
2-2	12/12/2025	Revisione a seguito dell'abrogazione della Circolare Enac APT-02B

Documento di proprietà della Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA. Tutti i diritti tutelati a norma di legge.

1 INTRODUZIONE

La presente procedura riporta le modalità da seguire per le Società che intendano fornire servizi di assistenza a terra presso l'aeroporto di Ronchi dei Legionari.

Va innanzi tutto segnalato che, alla data di redazione della presente Procedura, l'aeroporto di Ronchi dei Legionari non ha raggiunto le soglie di traffico previste dalla normativa vigente per la liberalizzazione dei servizi di assistenza a terra. Pertanto Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A. (di seguito "AFVG"), in qualità di Società di Handling, in conformità al Regolamento Certificazione dei prestatori di Servizi Aeroportuali di Assistenza a Terra Ed. 8 Rev. 2 del 12/05/2025 (in seguito Regolamento), fornisce tutti i servizi di assistenza a terra per passeggeri, merci ed aeromobili per le compagnie aeree che operano sullo scalo (ad esclusione delle categorie 7 e 8), direttamente o in regime di subappalto (alla data non presente).

Per effettuare uno o più dei servizi di assistenza a terra indicati all'Allegato A del D. Lgs. 18/99, sia in regime di autoproduzione, che di prestazione a terzi, l'interessato deve innanzi tutto essere in possesso del "Certificato di Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra", rilasciato e/o rinnovato da ENAC, in conformità a quanto previsto dal Regolamento, in corso di validità per i servizi che intende svolgere. ENAC trasmette questo certificato, per conoscenza, a AFVG.

Il Certificato ha validità per l'aeroporto per il quale è stato rilasciato, per l'effettuazione dei servizi di assistenza a terra elencati nello stesso e per l'espletamento degli stessi da parte del Prestatore certificato.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento "Certificazione dei prestatori di Servizi Aeroportuali di Assistenza a Terra" Ed. 8 Rev. 2 del 12/05/2025.
- Circolare ENAC APT-19 – "Regolamento di Scalo per gli aeroporti"
- Codice della Navigazione (artt. 705 e 706)
- D. Lgs. 13 gennaio 1999, n.18

3 DEFINIZIONI

Assistenza a terra:
Si intende la fornitura di uno o più servizi tra quelli elencati nell'Allegato A del D.Lgs. 18/99, reso/i in un aeroporto ad un utente.
Prestatore di servizi di assistenza a terra:
si intende qualsiasi persona fisica o giuridica che fornisce a terzi una o più categorie di servizi di cui all'Allegato A del D.Lgs. 18/99.
Autoassistenza (o autoproduzione):
si intende la situazione nella quale un utente fornisce direttamente a se stesso una o più categorie di sevizi di assistenza e non stipula alcun contratto con terzi, sotto qualsiasi denominazione, avente per oggetto la prestazione dei servizi stessi; non sono considerati terzi fra loro gli utenti di cui uno detiene una partecipazione maggioritaria nell'altro, ovvero la cui partecipazione in ciascuna degli altri è tenuta a titolo maggioritario da uno stesso utente.

4 PROCEDURA E VERBALE DI ACCESSO

4.1 REQUISITI DI IDONEITA' DEGLI OPERATORI DI HANDLING E AUTORITA' COMPETENTE

Gli artt. 4, 5 e 6 del D. Lgs. 18/99 individuano le soglie di traffico atte a consentire che le attività di assistenza a terra siano svolte in regime di libero mercato da "prestatori" ed "autoproduttori", salvo che siano riconosciute da ENAC particolari ulteriori limitazioni all'accesso. Al fine di garantire la sicurezza, la qualità delle operazioni nell'ambito aeroportuale e la regolarità del servizio fornito, per effettuare uno o più servizi di assistenza a terra, indicati nell'Allegato A del D. Lgs. 18/99, non sottoposti da ENAC a provvedimento di limitazione, l'attività di assistenza a

Documento di proprietà della Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA. Tutti i diritti tutelati a norma di legge.

terra presso l'aeroporto di Ronchi dei Legionari può essere svolta esclusivamente da parte di Operatori in possesso dei requisiti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 18/99 e certificati secondo quanto previsto dal Regolamento, al quale si rimanda.
Gli operatori che intendano effettuare **servizi di assistenza a terra riconducibili alla sola attività di supervisione ovvero di controllo della qualità dei servizi**, non necessitano di certificazione e possono ugualmente operare presso l'aeroporto di Ronchi dei Legionari.

4.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E PROCEDURA DI ACCESSO

Il Prestatore/Autoproduttore che intenda effettuare uno o più servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato A del D. Lgs. 18/99 deve presentare domanda di accesso a ENAC – Direzione Territoriale Nord Est con le modalità indicate dal Regolamento, almeno 90 giorni prima dell'inizio previsto dell'attività sullo scalo, allegando il "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" rilasciato dall'ENAC e indicando le attività che intende svolgere sullo scalo di Ronchi dei Legionari, nonché la tipologia di spazi/impianti di cui necessita.

La domanda deve essere inviata in copia per conoscenza anche ad Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA – Post Holder Area Movimento e Terminal.

Dopo la verifica delle procedure operative, delle risorse destinate all'attività, degli standard di qualità e di tutela ambientale contenute nella documentazione del richiedente, qualora il parere sia favorevole, il Prestatore viene convocato formalmente da AFVG per la definizione di tutti gli aspetti inerenti all'inizio delle attività e la valutazione della disponibilità di spazi e aree nell'aeroporto. In questa sede, sulla base delle esigenze rappresentate dall'Operatore richiedente, verificata la disponibilità di spazi operativi, ed acquisita l'autorizzazione prevista da parte della Direzione Territoriale, si stipulano i contratti di subconcessione per gli spazi necessari allo svolgimento delle attività di assistenza.

In caso di mancato accordo, o valutazione negativa, AFVG ne dà comunicazione motivata al richiedente e alla Direzione Territoriale di ENAC, per il seguito di competenza di cui all'art. 10 del D. Lgs. 18/99.

AFVG, nel caso di accordo per l'utilizzo di beni, di impianti e di infrastrutture aeroportuali, provvede a darne preavviso alla Direzione Territoriale di ENAC, ai fini della redazione del "Verbale di Accesso e Inizio Attività", come riportato al successivo punto 4.3.

L'inizio delle attività dovrà avvenire, pena la decadenza del certificato o della specifica del certificato se si tratta di estensione dei servizi di assistenza a terra su altri aeroporti, entro e non oltre sei mesi dal rilascio della certificazione.

4.3 REDAZIONE DEL "VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITA'"

Effettuate le necessarie verifiche e raccolte pertanto tutte le informazioni indispensabili, AFVG ne dà preavviso a ENAC – Direzione Territoriale Nord-est ai fini della redazione del "Verbale di accesso e inizio attività".

La Direzione Territoriale fisserà quindi la data per l'incontro tra le parti, nel corso del quale un rappresentante di AFVG e uno del prestatore di servizi, muniti dei previsti poteri, redigono un "Verbale di Accesso e Inizio Attività" e lo sottoscrivono alla presenza del Direttore Territoriale o di un suo delegato.
Nel verbale il Prestatore di servizi:

1) conferma di aver attuato gli adempimenti necessari all'ottenimento dei permessi aeroportuali per l'accesso nelle aree dell'aeroporto sottoposte a restrizioni, nonché di aver provveduto ad ogni altra incombenza comunicata da AFVG ed afferente la security aeroportuale;
2) rilascia, in allegato al verbale, l'elenco dei mezzi e delle attrezzature che saranno utilizzati nel corso delle attività di assistenza a terra, che viene sottoscritto da entrambi i rappresentanti legali. In tale elenco i mezzi vengono identificati per targa o numero di serie e quantità. Il Prestatore di servizi è responsabile delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di sicurezza dei mezzi stessi e delle relative modalità di utilizzo;
3) dichiara di conoscere ed accettare i contenuti del Regolamento di Scalo e dell'altra documentazione in vigore sull'aeroporto, impegnandosi ad uniformare la propria attività a quanto nella stessa previsto;

Documento di proprietà della Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA. Tutti i diritti tutelati a norma di legge.

4) si impegna al rispetto di ogni altra disposizione impartita da AFVG nell'ambito delle sue attribuzioni di coordinamento e controllo;
5) si impegna a garantire la sicurezza, la qualità delle operazioni nell'ambito aeroportuale e la regolarità del servizio fornito;
6) predispone l'elenco dei servizi di assistenza a terra che andrà a svolgere;
7) fornisce in allegato al verbale l'elenco dei Vettori con i quali ha stipulato un contratto per la prestazione dei servizi di assistenza a terra;
8) conferma di aver stipulato, con compagnia di rilevanza nazionale, una polizza assicurativa a copertura della Responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a persone e cose di AFVG e/o di qualunque terzo, in conseguenza a fatti e/o omissioni connessi alla propria attività, per un massimale adeguato all'effettivo danno che dette attività possono provocare. Il Prestatore di servizi consegna ad AFVG copia di tale polizza assicurativa, che viene allegata al verbale;
9) si impegna a concorrere con la propria organizzazione, il proprio personale e i propri mezzi alle esigenze operative di scalo dovute a voli che non sono legati da contratto di assistenza con alcuno degli operatori presenti. Il concorso a tali obblighi è definito d'intesa con gli operatori di assistenza a terra;
10) conferma di aver sottoscritto i contratti di subconcessione con AFVG di aree e locali per la fornitura di beni e servizi che regolino le attività specifiche che saranno svolte dal Prestatore stesso;
11) si impegna inoltre alla tempestiva comunicazione ad AFVG di ogni variazione intervenuta in data successiva alla redazione del verbale, relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e ai macchinari introdotti/usciti dallo scalo e alle polizze assicurative;
12) AFVG, nell'ambito della propria attività di coordinamento, si impegna a garantire adeguata informativa al Prestatore di servizi sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto. Per l'accesso alla versione elettronica della documentazione pubblicata sul proprio sito web istituzionale nell'area Regolamenti, AFVG rilascia al Prestatore di servizi la relativa password, previa richiesta inoltrata dal Prestatore di servizi stesso;
13) AFVG e il Prestatore di servizi, attraverso un'apposita dichiarazione congiunta, allegata al verbale, attestano che i locali, le aree e gli altri beni consegnati da AFVG sono idonei allo svolgimento delle attività e al previsto utilizzo.

Il verbale di inizio attività e gli elenchi allegati devono essere aggiornati in relazioni alle variazioni intervenute dopo la sottoscrizione del verbale stesso e come riportato nei punti summenzionati.

4.4 OBBLIGHI DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

Il Prestatore/autoproduttore di servizi, per poter svolgere la propria attività, deve essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità, coperture assicurative adeguate in corso di validità ed autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Il Prestatore di servizi si impegna:

1. Titolo per l'accesso
   a. a non utilizzare il certificato oltre il termine di validità, salva la ulteriore prosecuzione dell'attività, previo rinnovo della certificazione da parte dell'ENAC;
   b. a non trasferire la propria certificazione ad altro Prestatore;
   c. a non utilizzare il certificato oltre i limiti di quanto in esso specificamente autorizzato, relativamente alle categorie di servizi di assistenza a terra, espressamente indicati nella specifica di certificazione;
   d. a non svolgere sullo scalo attività aggiuntive diverse da quelle previste nella specifica del certificato, salva la previa autorizzazione dell'ENAC all'estensione o modifica della stessa.

2. Categorie di servizi
   a. ad espletare i servizi in modo conforme allo standard operativo e qualitativo vigente sullo scalo;
   b. ad assicurare, nell'ambito della/e categoria/e prescelta/e, i servizi appartenenti alla/e medesima/e per i quali ha ottenuto la certificazione; per l'elenco dei servizi si rinvia all'allegato A al D.Lgs. 18/99.

3. Esercizio dell'attività

Fermi restando i compiti di certificazione e vigilanza di ENAC, al fine di consentire ad AFVG, in qualità di Gestore dell'aeroporto Friuli Venezia Giulia e nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, l'esercizio dei compiti di coordinamento e di controllo sulle attività di tutti gli operatori privati presenti, così da poter organizzare il servizio aeroportuale in modo da garantire l'efficiente utilizzazione delle risorse e degli spazi, il Prestatore/Autoproduttore si impegna ad organizzare l'impresa come segue:

Documento di proprietà della Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA. Tutti i diritti tutelati a norma di legge.

a. Operazioni in Air Side

- A comunicare l'elenco dei clienti già serviti o che la stessa intende servire sullo scalo, sulla base dei contratti stipulati, con particolare riferimento alla tipologia degli aeromobili dagli stessi impiegati, nonché ogni ulteriore aggiornamento o variazione;
- a fornire un elenco dettagliato dei mezzi a propria disposizione, precisando se gli stessi sono posseduti a titolo di proprietà o ad altro titolo;
- ad aggiornare tale elenco in caso di variazioni;
- a mantenere adeguate le risorse (persone e mezzi) utilizzate, dimensionandole sulla base del numero e della tipologia dei propri clienti e delle caratteristiche di traffico dello scalo;
- a comunicare tempestivamente ad AFVG ogni situazione di criticità tale da limitare o impedire la normale fornitura dei servizi di assistenza a terra, con indicazione dei tempi e delle modalità di risoluzione delle stesse;
- a garantire i servizi di assistenza a terra anche per i voli imprevisti, non schedulati e/o di emergenza;
- a garantire la copertura dei servizi indispensabili a tutela dell'utenza nell'evenienza di scioperi indetti dal proprio personale e a salvaguardare la sicurezza operativa nei termini previsti dalla normativa vigente;
- a garantire la regolare operatività, direttamente o tramite opportuni accordi con gli Operatori presenti sullo scalo, in possesso dei requisiti di idoneità, dandone comunicazione ad AFVG e provvedendo altresì ad informare tempestivamente AFVG, ENAC ed ENAV di ogni possibile interruzione del servizio;

b. Manutenzione mezzi

- A provvedere alla tempestiva rimozione dei mezzi in uso o non funzionanti, così da mantenere sempre sgombere le aree ove devono avere luogo le operazioni;
- ad assicurare adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, direttamente o tramite opportuni accordi con i Prestatori presenti in possesso dei requisiti d'idoneità, previa autorizzazione di AFVG, nel caso di attività svolta da Prestatori che utilizzano spazi in ambito aeroportuale.

c. Formazione, addestramento, qualifica del personale e relativi aggiornamenti

- Provvedere all'addestramento iniziale del personale sulla safety, sulla security aeroportuale e sulla sicurezza sul lavoro ed ai successivi aggiornamenti periodici;
- provvedere affinché il personale impegnato in operazioni sul piazzale sia in possesso dell'apposita patente aeroportuale e conosca le norme relative alla circolazione dei mezzi e del personale sull'intera area di movimento;
- provvedere affinché il personale sia in possesso della Carta d'Identità Aeroportuale per l'accesso in area sterile ed abbia frequentato i corsi di security e comunque possieda tutti i requisiti per l'accesso alle aree previsti dalle disposizioni in vigore sull'aeroporto;
- provvedere affinché tutto il personale sia a conoscenza del Regolamento di Scalo, del Manuale di Aeroporto e dei relativi documenti correlati pertinenti alle proprie attività, nonché delle Ordinanze aeroportuali emesse da ENAC – Direzione Territoriale Nord Est.

d. Sistema di sicurezza e prevenzione degli incidenti

- A svolgere la propria attività in conformità a quanto previsto nel proprio Manuale delle Operazioni, riportando nello stesso le procedure operative di utilizzo per i servizi svolti, coordinate con le procedure operative vigenti in ambito aeroportuale;
- ad assicurare l'attuazione del programma di sicurezza e di prevenzione degli incidenti della propria impresa, nel rispetto delle disposizioni che regolano le operazioni sottobordo e di piazzale, quanto alla disposizione dei mezzi e al trattamento di bagagli e merci nonché della procedura per la notifica degli eventi per i quali è previsto un report obbligatorio;
- di essere a conoscenza dei contenuti del PEA – Piano di Emergenza Aeroportuale in vigore all'aeroporto Friuli Venezia Giulia.

e. Formazione Security in conformità al Programma Nazionale di Sicurezza e nomina del Responsabile Security

- Ad attuare gli adempimenti di competenza previsti dal Programma Nazionale di Sicurezza;
- Ad indicare ad AFVG le figure Responsabili della Security;
- A non lasciare incustodita la merce, o i bagagli che non sia stato possibile caricare a bordo o stivare.

4.5 REDAZIONE DEL "REGISTRO DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA"

AFVG predispone il "Registro dei Prestatori/autoproduttori di servizi di assistenza a terra" che riporta:

- Ragione Sociale completa del Prestatore;

Documento di proprietà della Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA. Tutti i diritti tutelati a norma di legge.

- Elenco delle attività certificate per lo scalo di Ronchi dei Legionari;
- Nominativo del Responsabile di Scalo;
- Recapito di Servizio;
- Recapito di Emergenza.

Il registro è reperibile alla sezione Regolamenti del sito web istituzionale di AFVG.

Al fine dell'iscrizione del Prestatore di servizi nel "Registro dei Prestatori di servizi di assistenza a terra" il Prestatore di servizi deve fornire ad AFVG la seguente documentazione:

- nr. Certificato di prestatore di servizi di assistenza a terra per lo scalo di Ronchi dei Legionari e copia dello stesso;
- Ragionale sociale completa;
- indirizzo e-mail di riferimento per le comunicazioni;
- tipologia/e di servizio di cui all'Allegato A al D. Lgs. 18/99;
- copia del Manuale delle Operazioni
- nominativo ed e-mail del Responsabile di Scalo;
- nominativo ed e-mail del Responsabile Security;
- nome e recapito del Referente per la gestione Emergenze e di un suo Vice;
- lista dei dipendenti con i seguenti dati: nome e cognome, data di nascita, luogo di nascita e n. carta d'identità aeroportuale e scadenza;
- lista dei mezzi con i seguenti dati: descrizione del mezzo, modello, numero di telaio, numero di serie, numero targa, n. pass veicolo e scadenza;
- copia delle Assicurazioni sottoscritte;
- il/i Vettore/i aereo/i al quale/i si intendono prestare i servizi;
- la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il/i Vettore/i, ove applicabile;
- eventuale possesso della qualifica di "Agente Regolamentato" ai sensi del Cap. 6 del PNS;
- eventuale possesso della qualifica di "Fornitore Regolamentato di Forniture di Bordo" ai sensi del Cap. 8 del PNS.

4.6 ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DI SERVIZI

L'Operatore deve assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati, comunque in linea con gli standard di qualità previsti dalla "Carta dei Servizi" di AFVG e dai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali previsti nel Regolamento di Scalo, salvaguardando altresì le condizioni di sicurezza dell'aeroporto, le attività degli altri utenti ed in genere il regolare svolgimento dell'operatività aeroportuale.
Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di AFVG e delle autorità aeroportuali, il Prestatore di servizi deve disporre di una propria struttura organizzativa , che parli anche la lingua italiana, disponibile durante tutto l'orario di attività, oltre a nominare dei responsabili che siano reperibili nei casi di emergenza, anche fuori dell'orario di operatività, muniti dei necessari poteri di rappresentanza, anche ai fini di quanto previsto nel Regolamento di Scalo.

4.7 VETTORE

Ciascun Vettore deve comunicare ad AFVG, prima dell'inizio dell'operatività su Ronchi dei Legionari, di quali eventuali Prestatori intenda avvalersi per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato A del D. Lgs. 18/99.

5 SOSPENSIONE/REVOCA DEL CERTIFICATO DI PRESTATORE

AFVG, nel caso di formale comunicazione di sospensione o revoca del Certificato di Prestatore ricevuta da parte di ENAC, per il venir meno di uno o più requisiti di idoneità, procede al fermo parziale o totale dell'attività del Prestatore di servizi e provvede a darne comunicazione ai Vettori serviti dallo stesso.
In caso di revoca del Certificato di Prestatore, AFVG adotta idonee procedure per il rilascio dei beni.

Documento di proprietà della Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA. Tutti i diritti tutelati a norma di legge.

6 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI SCALO

AFVG, attraverso il Sistema Qualità aziendale e/o i propri responsabili durante il regolare svolgimento delle proprie funzioni, può effettuare verifiche sul rispetto di quanto stabilito dal Regolamento di Scalo. Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento di Scalo o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, AFVG può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità:

- Applicazione di misure interdittive di carattere temporaneo;
- Attuazione di interventi correttivi o di ripristino con addebito dei costi;
- Addebito del risarcimento di eventuali danni;
- Applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei rapporti contrattuali in essere;
- Proposta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti.

6.1 SANZIONI

L'accertata inosservanza delle procedure e degli standard di qualità previsti dal Regolamento di Scalo e dalla Carta dei Servizi dell'aeroporto approvati dall' ENAC comporta, a carico del Prestatore di servizi, la comminazione di sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 1174 del Codice della Navigazione.
AFVG, attraverso i propri responsabili, esercita un'azione di coordinamento e di controllo sulle attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto. Può quindi proporre alla Direzione Territoriale di ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del presente Regolamento da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali.

Documento di proprietà della Aeroporto Friuli Venezia Giulia SpA. Tutti i diritti tutelati a norma di legge.