

MODULO 1 – RICHIESTA DI TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO

Parma ____ / ____ / ____

Ditta/Ente _____ sede legale in _____

Via _____ P.I. / C.F. _____

Tel _____ E-mail _____

Richiede autorizzazione al rilascio del Tesserino di Ingresso in Aeroporto (TIA) a favore di:

Cognome e Nome: _____ C.F. : _____

Data/Luogo nascita: _____ Residenza: _____

Cellulare: _____ E-mail: _____

Attività da svolgere: _____ Area di lavoro _____

Validità del Tesserino Richiesto dal _____ al _____

Si dichiara di essere a conoscenza del contenuto dell'ordinanza nr. 03/2021 e del Regolamento di Scalo (Paragrafo 7.2.1).

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("RGPD"), in ottemperanza agli obblighi dettati dal legislatore a tutela della privacy, il titolare del Tesserino autorizza il trattamento dei dati personali richiesti, esclusivamente per le finalità di emissione dello stesso.

Si allega:

- Copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità. Per i cittadini extracomunitari è richiesto un documento valido della Nazione di origine, che dia titolo di accedere sul territorio italiano e copia del permesso di soggiorno.
- Dichiarazione attestante la residenza, l'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 (cinque) anni.
- Copia dell'attestato di frequenza al corso di sensibilizzazione Security, in osservanza a quanto previsto dalla circolare ENAC SEC-05A.
- Copia dell'attestato di frequenza ad un corso di Airside Safety, come previsto dal Reg. 139/2014, svolto per lo scalo di Parma.
- Dichiarazione del datore di lavoro, firmata dal rappresentante o suo delegato, da cui si evinca la tipologia di contratto di lavoro.
- Dichiarazione da parte dell'ente/ditta referente che attesti l'esistenza di un appalto/contratto con la società contraente.

(timbro e firma Ditta/Ente Appartenenza)

(firma richiedente TIA)
Il titolare si impegna a restituire il TIA a
So.Ge.A.P. entro 7gg lavorativi come previsto
dal Regolamento di Scalo

Area riservata Polizia di Stato

SI NO

Parma ____ / ____ / ____

Firma _____

(nulla osta Polizia di Stato)

In data ____ / ____ / ____ si consegna TIA n: _____ e informativa ai sensi del punto 1.2.2.0.1 del P.N.S. Parte A

Firma per ricevuta del titolare TIA o delegato _____

A cura della Società di Gestione

Area di accesso (barrare le caselle corrispondenti)

COLORE	AREA DI ACCESSO
Rosso	Tutte le aree
Verde	Lato volo esterno e accessi interni Accessi interni e infrastrutture della navigazione aerea
Azzurro	Lato volo interno
Bianco	Accesso con scorta
Giallo	Aree non sterili
Arancione	Diplomatici

NUMERO	AREA DI ACCESSO
1	Tutte le aree
2	Area interna o aree interne delle parti critiche (sala partenze, moli ed interno altri edifici) con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3
3	Aree trattamento bagagli
4	Aree merci
5	Aeromobili e loro adiacenze
6	Piazzali
7	Area di manovra
8	Infrastrutture dei servizi di navigazione aerea

Eventuali articoli proibiti da introdurre (barrare la categoria): CAT

A	B	C	D
---	---	---	---

Eventuale ADC

A	R
---	---