

Spazio riservato all'ufficio TIA

Data di ricezione della richiesta _____ Protocollo nr. _____ Addetto Ufficio TIA: _____

Il/la sottoscritto/a _____ dipendente di _____
nella qualità di _____ titolare del TIA n° _____ con scadenza il _____

consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e dall'art. 495 del C.P. in caso di dichiarazioni mendaci:

RICHIEDE

<input type="checkbox"/> A PAGAMENTO	<input type="checkbox"/> ESENTATO DAL PAGAMENTO	<input type="checkbox"/> DIPENDENTE TA <input type="checkbox"/> OSPITE TA AUTH _____ <input type="checkbox"/> ENTI DI STATO
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

il rilascio del tesserino di accesso con scorta alle aree regolamentate per le persone sotto elencate della Società/ Ente di stato: _____

avente sede legale in _____ Via/piazza _____ nr. _____

1) Cognome e nome _____ 2) Cognome e nome _____

3) Cognome e nome _____ 4) Cognome e nome _____

5) Cognome e nome _____

per il seguente motivo d'urgenza _____

valido dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____

Per accedere alle seguenti aree (selezionare le aree interessate nella tabella sotto riportata):

1	Tutte le aree	
2	Aree interne	
3	Aree trattamento bagagli	
4	Aree Merci	
5	Aeromobili e adiacenze	
6	Piazzali	
7	Area di manovra	

scortato da _____ Società/Ente di Stato _____ TIA N° _____ Scad. _____

L'incaricato al servizio di scorta si impegna ad effettuare la scorta alle condizioni espressamente indicate al punto 1.2.7.3. e seguenti del Reg. UE 1998/2015 e del PNS Parte A, e precisamente:

- avere costantemente il controllo visivo diretto delle persone da scortare
- garantire con ragionevole certezza che le persone suddette non commettano violazioni alla sicurezza
- ritirare il tesserino visitatore una volta terminato il servizio e riconsegnarlo all'Ufficio Permessi/TOS

e si rende responsabile dell'introduzione al seguito delle persone scortate dei seguenti articoli proibiti (rif. Appendice 1-A del Reg. UE 1998/2015):

Richiesta introduzione di articoli proibiti:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	CATEGORIA (rif. App. 1-A Reg. 1998/2015)	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Infine, si prende atto che, ai sensi dell'art 13 del D. Lgs. 196/03, i dati di cui sopra vengono raccolti esclusivamente per esigenze di ufficio e non saranno utilizzati per altri scopi senza preventivo consenso dell'interessato.

Data della richiesta _____ Firma del richiedente il tesserino _____

Firma dell'incaricato al servizio scorta _____

Esaminata la richiesta in data _____ si rilascia il tesserino di accesso con scorta

Firma Ufficio Permessi/TOS _____

ALLEGATI

- ✓ Copia del documento d'identità in corso di validità (leggibile), se cittadino comunitario
- ✓ Copia del passaporto in corso di validità e permesso di soggiorno (leggibili), se cittadino extracomunitario

TARIFFE PER SCORTA FORNITA DAL GESTORE

- ✓ Servizio Scorta effettuato tra le ore 07:00 e le ore 22:00: € 35 +iva per ora o frazione
- ✓ Servizio Scorta effettuato tra le ore 22:00 e le ore 07:00: € 40 + iva per ora o frazione

DATI PER LA FATTURAZIONE

Rilasciare la fattura a:

Ragione sociale

(nome e cognome per le persone fisiche) _____

Sede Legale della società (residenza anagrafica per le persone fisiche)

(Via/Piazza, n° civico, C.A.P.) _____

Codice fiscale (obbligatorio anche per le società) _____

Partita IVA _____