

Allegato 1

OGGETTO: Gestione delle attività di smistamento e riconcilio bagagli da stiva BHS

1. Pianificazione delle attività

- con cadenza giornaliera, il TLL invia all'indirizzo e-mail listavoli@toscana-aeroporti.com la lista dei voli in partenza del giorno successivo, comprensiva di STD e numero stimato di bagagli da stiva (dove disponibile)
- il conduttore dell'impianto, con cadenza giornaliera, acquisisce il piano voli del giorno successivo direttamente dal Sistema, lo confronta con la lista voli ricevuta dal TLL e con ARCO, fa le eventuali modifiche e associa i singoli voli alle diverse "circoline di raccolta". Comunica poi la pianificazione effettuata ai seguenti indirizzi e-mail tla@psa-airport.com; valeriano.amanati@toscana-aeroporti.com; raffaele.chelini@toscana-aeroporti.com; centraggio@pisa-airport.com)
- il TLA, ricevuto il documento di pianificazione, lo inoltra ad ai seguenti indirizzi e-mail;
- organizza, di conseguenza, la propria attività e le proprie risorse (mezzi, personale e attrezzatura) in modo adeguato rispetto ai carichi di lavoro previsti
- per ciascun volo con ULD, l'addetto alle attività di Centraggio comunica al presente al BHS (al n° 671) il numero di contenitori necessari e la suddivisione dei bagagli relativamente a quanto previsto da ogni singolo vettore
- per i voli con carico sfuso ma che prevedono bagagli di tipologia transito, priority, etc, l'addetto alle attività di centraggio comunicherà la suddivisione dei bagagli al dello smistamento

2. Chiusura Voli

- Immediatamente dopo la "chiusura" di ciascun volo, indipendentemente dal sistema di accettazione utilizzato, l'addetto alle attività di check-in comunica il numero totale dei bagagli accettati, comprensivo del n° di BOH, nel formato seguente: volo FRXXXX accettati 83 bagagli + 5 BOH) al (al n° 671) ed al rampista del volo

- Al momento dell'accettazione di ciascun bagaglio BOH, l'addetto alle attività di check-in provvede:
 - a sbarrare in modo evidente i tre codici a barre delle etichette per bingo;
 - a segnalarne la presenza ed il numero apportando la dicitura BOH ben visibile sulla carta d'imbarco (1BOH, 2BOH, ecc...);
 - per i voli accettati in DCSL, a scrivere sul retro della lista cartacea il numero identificativo dell'etichetta di ciascun BOH ed il nome del passeggero;
 - per i voli accettati negli altri sistemi operativi, a segnalare la presenza e la quantità dei BOH con l'inserimento dell'apposita nota

- Ricevuta la chiusura del volo dall'addetto alle attività di check-in, il confronta il numero dei bagagli comunicato con il numero dei bagagli caricati sui carrelli, risultante dal modello bingo card. Se il numero dei bagagli caricati sui carrelli (comprensivo del numero dei BOH) risulta:
 - UGUALE O INFERIORE a quello comunicato dal check-in come chiusura del volo, non sono richiesti ulteriori controlli immediati ed il può disporre il trasporto dei bagagli sotto bordo;
 - SUPERIORE a quello comunicato dal check-in come chiusura del volo, il informa immediatamente il TLA, il quale informa il rampista del volo sulla situazione in corso, rimandando ulteriori aggiornamenti circa la risoluzione dello stesso ad un momento successivo. Il TLA si interfaccia con il affinché effettui i controlli seguenti:
 - A. controllo visivo di tutte le bingo card del volo, per verificare l'eventuale presenza di codici barrati, indice di errato invio di BOH al BHS. In tal caso, rimuove l'etichetta errata e dispone il carico bagagli;
 - B. controllo visivo delle bingo riportate nel modello bingo card, per accertarsi che tutti i bagagli caricati sul carrello/i abbiano un'etichetta corrispondente al volo in questione. In presenza di bagagli con destinazione errata, il dispone la rimozione immediata del bagaglio dal carrello, della corrispondente etichetta dal modello bingo card ed il posizionamento del bagaglio e dell'etichetta bingo card sul carrello/modello bingo card corretto;
 - C. controllo, con il supporto del TLL, della presenza di eventuali bagagli e/o passeggeri cancellati:
 - i. il TLL comunica che non ci sono né passeggeri né bagagli cancellati: passare al controllo D;
 - ii. il TLL comunica che ci sono passeggeri cancellati ma non hanno bagagli: passare al controllo D;
 - iii. il TLL comunica che ci sono passeggeri cancellati con bagaglio registrato e trasmette il numero dell'etichetta/e cancellate al; quest'ultimo, a sua volta, verifica la presenza sul

modello bingo card dell'etichetta del bagaglio cancellato e, se riscontrato, lo comunica al TLL;

1. se il TLL conferma che il bagaglio è già stato riconsegnato al passeggero, il provvede alla rimozione dell'etichetta dal modello bingo;
 2. se il TLL non conferma che il bagaglio è già stato riconsegnato al passeggero, il provvede alla ricerca del bagaglio per il suo inoltro all'ufficio Lost&Found e alla rimozione dell'etichetta dal modello bingo.
- iv. il TLL comunica che ci sono bagagli cancellati di passeggeri regolarmente registrati (opzione possibile solo su alcuni sistemi di accettazione) e comunica il numero dell'etichetta/e cancellate al; quest'ultimo verifica la presenza sul modello bingo card dell'etichetta del bagaglio cancellato e in caso positivo lo comunica al TLL, il quale provvede al reinserimento del bagaglio erroneamente cancellato nel sistema di accettazione e comunica la nuova chiusura al ed al rampista;

D. controllo di eventuale etichetta bingo doppia: a questo proposito il dovrà reperire dal personale addetto alla conduzione dell'impianto l'elenco dei bagagli transitati e dopo un controllo visivo, dovrà fare una spunta tra la lista delle etichette segnalate dal BHS e le etichette attaccate sulla bingo. In presenza di doppia etichetta sul modello bingo, provvede alla rimozione della stessa.

Una volta risolto il problema, il informa immediatamente il TLA che, a sua volta, informa il rampista del volo.

- Dieci minuti dopo la chiusura del check-in, il rampista contatta il del BHS (al n° 671) per avere conferma del numero bagagli pervenuti allo smistamento e di eventuali anomalie. Se il numero dei bagagli presenti allo smistamento:
 - risulta UGUALE O INFERIORE a quello della chiusura dell'accettazione, si procede al carico del volo senza ulteriori controlli immediati;
 - risulta SUPERIORE a quello della chiusura dell'accettazione, si procede con i controlli sopra citati

3. Gestione fuori misura

- l'addetto alle attività di check-in comunica la presenza di un fuori misura al (al n° 671)
- Il dispone:
 - il prelievo del fuori misura
 - l'immediato controllo sicurezza
 - il prelievo di una prima bingo card e la consegna immediata al conduttore dell'impianto per la presa in carico del bagaglio da parte del sistema
 - il prelievo di una seconda bingo card per l'apposizione sul modello bingo card

4. Gestione armi, animali vivi o altri bagagli particolari

- l'addetto alle attività di check-in comunica la presenza del "*bag particolare*" al (al n° 671)
- Il dispone:
 - il prelievo del "bagaglio", nel punto previsto (es. in caso di armi/munizione l'operatore dovrà recarsi c/o l'ufficio di polizia di frontiera aerea)
 - l'immediato controllo sicurezza
 - il prelievo di una prima bingo card e la consegna immediata al conduttore dell'impianto per la presa in carico del "bagaglio" da parte del sistema
 - il prelievo di una seconda bingo card per l'apposizione sul modello bingo card

5. Gestione bagagli sotto ispezione di sicurezza

- l'addetto Security comunica al (al n° 671) la presenza del bagaglio da prelevare c/o la rulliera posta a valle delle macchine di terzo livello (FEP 975 e Tomografo), per successiva ispezione manuale
- Il dispone il prelievo del bagaglio ed il suo trasporto nella "stanza dedicata alle ispezioni"
- L'addetto Security, a valle dell'ispezione, comunica al la possibilità di prelevare il bagaglio e caricarlo
- Il dispone:
 - il prelievo del "bagaglio"
 - il prelievo di una prima bingo card e la consegna immediata al conduttore dell'impianto per la presa in carico del "bagaglio" da parte del sistema
 - il prelievo di una seconda bingo card per l'apposizione sul modello bingo card

6. Gestione bagagli rush

- l'addetto alle attività di Lost&Found comunica la presenza di bagagli rush al
- Il dispone:
 - il prelievo del bagaglio RUSH c/o il Lost&Found.
 - l'immediato controllo sicurezza, a cura del personale Security Toscana Aeroporti
 - il prelievo di una prima bingo card e la consegna immediata al conduttore dell'impianto per la presa in carico del bagaglio da parte del sistema
 - il prelievo di una seconda bingo card per l'apposizione sul modello bingo card

7. Gestione bagagli stand by

- l'addetto alle attività di check-in comunica al la presenza del bagaglio da tenere stand by, specificando n° di volo, nome passeggero ed eventuali altre informazioni ritenute utili:
- Il dispone il prelievo del bagaglio da tenere stand by;
- L'addetto alle attività di check-in in comunica la decisione finale circa la necessità di caricare o meno il bagaglio
- Il dà disposizioni conseguenti al proprio personale.

8. Gestione bagagli lasciati a terra al BHS

- Il comunica la presenza del bagaglio lasciato a terra al Lost&Found, ne dispone il prelievo e la consegna all'ufficio Lost&Found

9. Gestione bagagli in transito

- Il Rampista comunica la presenza di bag in transito su un volo originante da Pisa, in arrivo da altro volo al BHS (671)
- Il Rampista, nel caso di bagagli in transito da destinazioni che prevedono il controllo sicurezza degli stessi, informa l'addetto Security
- Il una volta che i bagagli in transito sono stati sottoposti a tutte le necessarie operazioni, dà istruzioni ai propri addetti per il carico del bagaglio nel volo corrispondente.

Gestione bagagli cancellati al check in

- L'addetto alle attività di check in comunica i bag cancellati al check-in, all'addetto Siemens (437)

- L'addetto alle attività di check in comunica la presenza di bags cancellati al (671)
- Il dispone l'individuazione sul carrello del bag e provvede a scaricarlo, togliere la bingo e consegnare il bagaglio al Lost&Found

Gestione anomalie bagagli (bag senza etichetta o con etichetta illeggibile, ecc)

- L'addetto Siemens comunica la presenza dell'anomalia al (671)
- Il comunica l'etichetta da rimettere all'addetto alle attività di check in , qualora si risalga al passeggero. Se non viene identificato il passeggero, il bagaglio sarà consegnato al va al Lost&Found.
- L'addetto alle attività di check in stampa la nuova etichetta, informa il della necessità di prelevare la nuova etichetta e la invia tramite il fuori misura
- Il dà disposizioni al suo personale di procedere alla sostituzione dell'etichetta sul bagaglio

Cambio etichetta sul bagaglio

- L'addetto alle attività di check in comunica il n° di etichetta da sostituire al (671) ed invia dal fuori misura l'etichetta corretta
- Il comunica al suo personale il bag sul quale sostituire l'etichetta e la necessità di prelevare la nuova etichetta e dà disposizioni di procedere.