

**Manuale di utilizzo
della piattaforma
per la richiesta di:
lasciapassare temporaneo o permanente
lasciapassare per veicoli**

Servizio assistenza

Tel. 071 9940192
attivo dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle

Registrazione Ente / Ditta

Procedere alla registrazione compilando tutti i campi.



Assistenza: +39 0719940192 [Login](#) [Login Delegato](#) [Registrati](#) Home

Benvenuti nell'area dedicata alle richieste di permesso per la circolazione di persone e mezzi all'interno dell'area sterile.

Per ottenere il permesso dovrete effettuare la registrazione e compilare la domanda.

Dalla Vostra area riservata potrete gestire tutte le richieste.

**Tutte le persone che prestano attività lavorativa in aeroporto devono avere un Tesserino aeroportuale.
Tutti i veicoli o mezzi che circolano all'interno delle aree sterili, devono essere in dotati di un Lasciapassare.**

Se straniero caricare anche il permesso di soggiorno. I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori. **Al termine della registrazione** arriverà una mail tramite la quale sarà necessario **attivare l'account**.

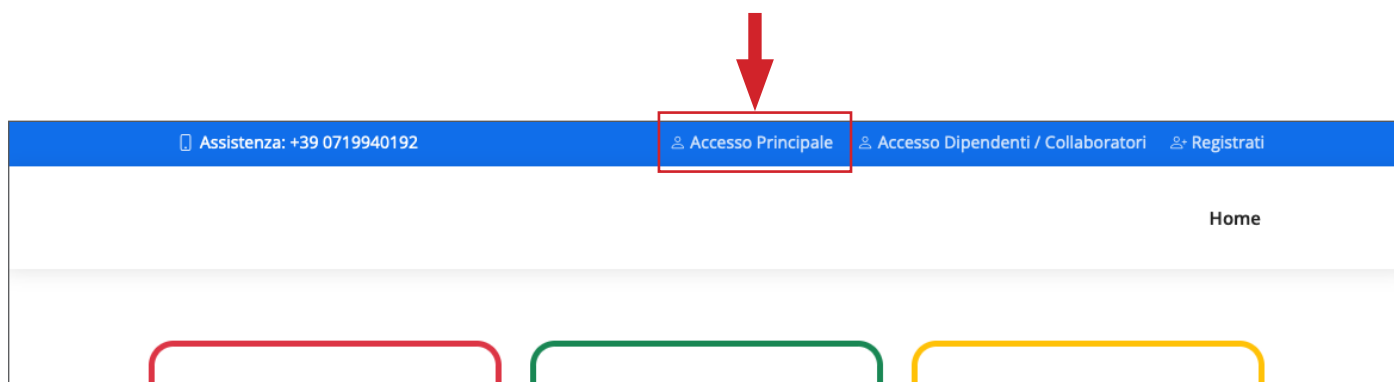
Assistenza: +39 0719940192 [Login](#) [Login Delegato](#) [Registrati](#) Home

Registrazione [Home / Registrazione](#)

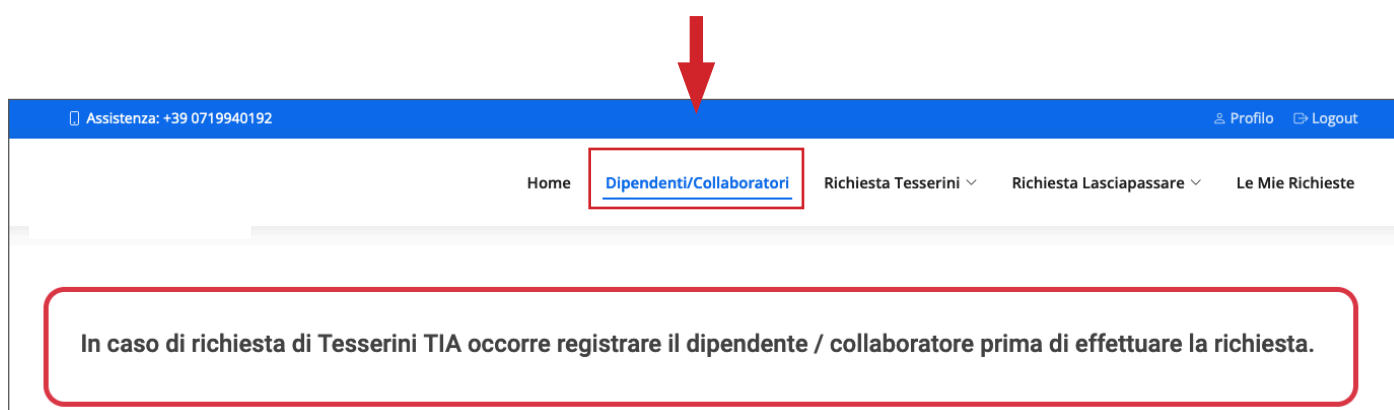
Nome*	Cognome*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Email*	Telefono*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
In qualità*			
<input type="text"/>			
Della società/ente*	Partita Iva*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Indirizzo*			
<input type="text"/>			
Città*	Cap*	Provincia*	Stato*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Referente*	Tel. Referente*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Registrazione Dipendenti/Collaboratori

Accedere alla propria area riservata cliccando "Accesso Principale".



Per la richiesta di tesserini TIA occorre **registrare prima** il dipendente / collaboratore.



Compilare tutti i campi e procedere con l'invio della richiesta.

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

In questa sezione si potrà **abilitare il dipendente/collaboratore** alla funzione di **delegato**, quindi con la possibilità di richiedere lui stesso i vari tesserini.

A screenshot of the "Registrazione Dipendente / Collaboratore" form. The form contains several input fields: "Nome*", "Cognome*", "Email*", "Telefono*", "Ente Appartenente*", "Indirizzo*", "Città*", "Cap*", "Provincia*", and "Stato*". The "Delegato*" field has a dropdown menu open, showing "No" (checked) and "Si". A large red arrow points from the top right towards the "Delegato" dropdown.

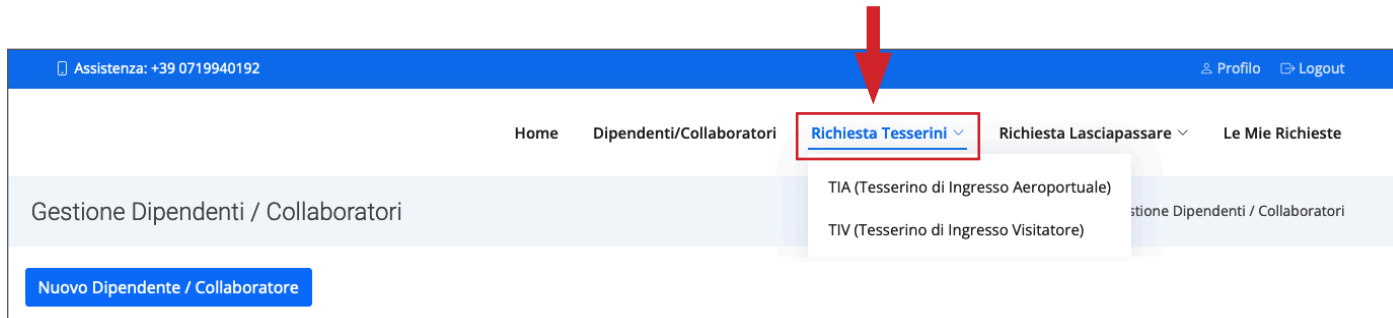
Richiesta tesserini

TIA (Tesserino di Ingresso Aeroportuale) - **procedimento in due fasi**

TIV (Tesserino di Ingresso Visitatore)

Selezionare il tipo di tesserino e compilare tutti i campi richiesti, quelli contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

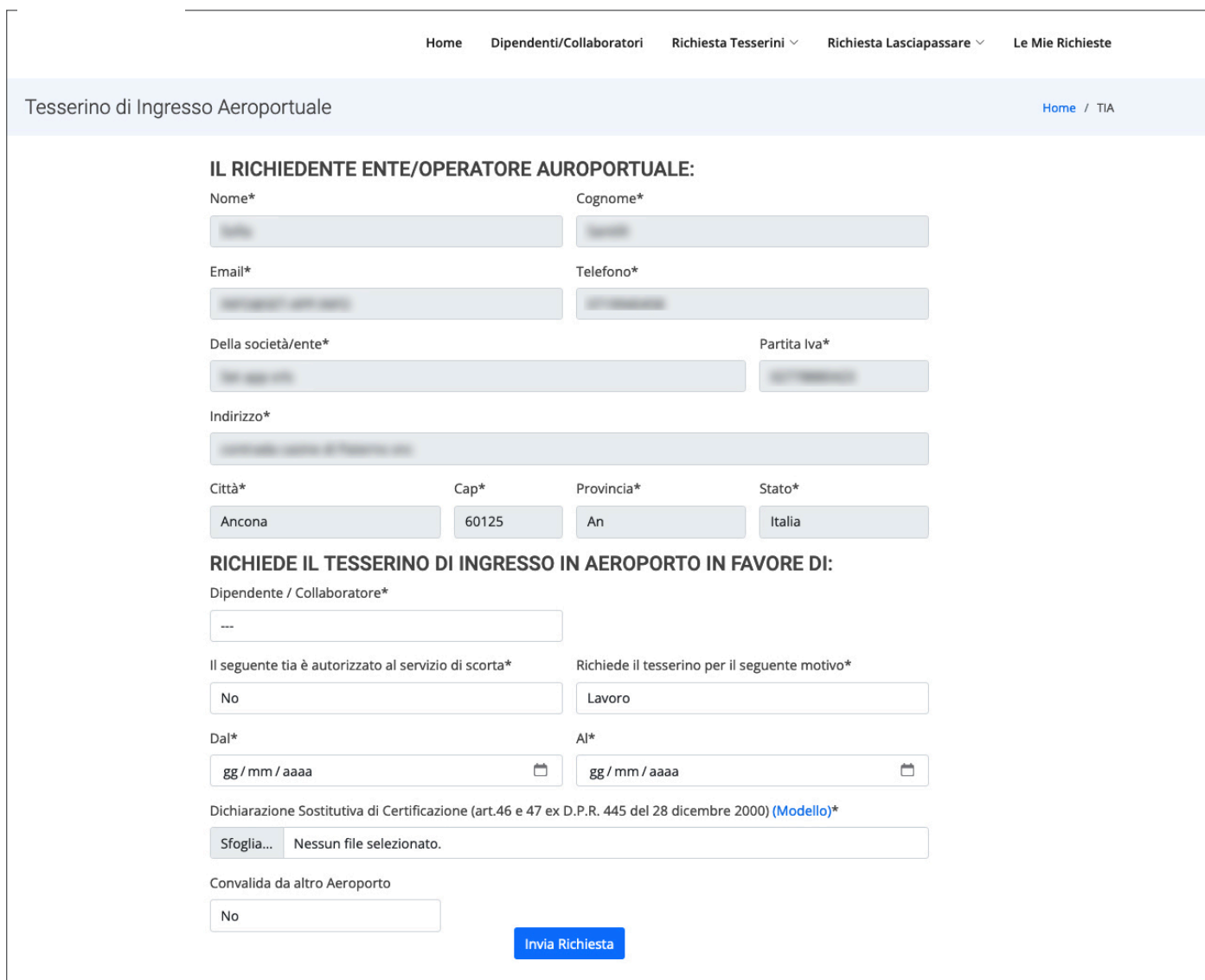
Attenzione! Prima di compilare il form munirsi di tutti i documenti necessari.



The screenshot shows the top navigation bar of the application. On the left, there is a contact number: Assistenza: +39 0719940192. On the right, there are links for 'Profilo' and 'Logout'. Below the navigation bar, there is a main menu with items: 'Home', 'Dipendenti/Collaboratori', 'Richiesta Tesserini' (highlighted with a red box and a red arrow pointing down), 'Richiesta Lasciapassare', and 'Le Mie Richieste'. Below the main menu, there is a sub-menu for 'Gestione Dipendenti / Collaboratori' with a button 'Nuovo Dipendente / Collaboratore'.

TIA 1ª fase

Compilare tutti i campi richiesti e procedere all'invio.



The screenshot shows the 'TIA 1ª fase' form. The page title is 'Tesserino di Ingresso Aeroportuale'. The navigation bar includes 'Home', 'Dipendenti/Collaboratori', 'Richiesta Tesserini', 'Richiesta Lasciapassare', and 'Le Mie Richieste'. The breadcrumb trail is 'Home / TIA'. The form is titled 'IL RICHIEDENTE ENTE/OPERATORE AUROPORTUALE:' and contains the following fields:

- Nome* (text input)
- Cognome* (text input)
- Email* (text input)
- Telefono* (text input)
- Della società/ente* (text input)
- Partita Iva* (text input)
- Indirizzo* (text input)
- Città* (text input, value: Ancona)
- Cap* (text input, value: 60125)
- Provincia* (text input, value: An)
- Stato* (text input, value: Italia)

Below this section, the form is titled 'RICHIEDE IL TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO IN FAVORE DI:' and contains the following fields:

- Dipendente / Collaboratore* (text input, value: ---)
- Il seguente tia è autorizzato al servizio di scorta* (text input, value: No)
- Richiede il tesserino per il seguente motivo* (text input, value: Lavoro)
- Dal* (text input, value: gg / mm / aaaa)
- Al* (text input, value: gg / mm / aaaa)
- Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (art.46 e 47 ex D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000) (Modello)* (file upload, value: Sfoglia... Nessun file selezionato.)
- Convalida da altro Aeroporto (text input, value: No)

At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Invia Richiesta'.

Cliccando sulla voce di menù "Le mie richieste" è possibile vedere lo stato.

Assistenza: +39 0719940192 | Profilo | Logout

Home | Dipendenti/Collaboratori | Richiesta Tesserini | Richiesta Lasciapassare | **Le Mie Richieste**

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi | Cerca: _____

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0		15/02/2023	16/02/2023	IN ATTESA	---	---	---

Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente | 1 | Successivo

TIA 2^a fase

Sulla vostra casella di posta elettronica, riceverete una comunicazione la quale vi informerà dell'esito della prima richiesta.

In caso di esito positivo potrete procedere alla compilazione della seconda parte andando sulla voce di menù "Le mie richieste" e cliccando sul bottone "Fase 2"

Assistenza: +39 0719940192 | Profilo | Logout

Home | Dipendenti/Collaboratori | Richiesta Tesserini | Richiesta Lasciapassare | **Le Mie Richieste**

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi | Cerca: _____

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0		15/02/2023	16/02/2023	IN ATTESA 2	---	---	Fase 2

Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente | 1 | Successivo

Compilare i campi richieste e procedere all'invio.

Preso visione dell'Ordinanza dell'ENAC D.A. in vigore, relativa della disciplina degli accessi in area interna aeroportuale richiede che venga rilasciato o rinnovato o sostituito per la seguente **area di accesso**

Colore	Area di Accesso	✓
ROSSO	Tutte le Aree	<input type="radio"/>
VERDE	Lato volo esterno e accessi interni: aree sterili interne ed esterne limitatamente alla viabilità e ai piazzali di sosta aeromobili. Non consente l'accesso all'area di manovra	<input checked="" type="radio"/>
AZZURRO	Lato volo interno: aree sterili interne comprese tra i posti di controllo e/o i varchi di Polizia di Frontiera e i "gate" di imbarco. Non consente l'accesso in nessuna area sterile esterna (viabilità e piazzali)	<input type="radio"/>

Una volta compilata la seconda parte, la richiesta passa in stato di **“attesa step 2”**

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare [Home](#) / Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi Cerca:

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0	[REDACTED]	15/02/2023	16/02/2023	IN ATTESA STEP 2	---	---	---

Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

Successivamente compilare l'**autorizzazione al ritiro** indicando il nome della persona incaricata. Scaricare l'autorizzazione e consegnarla all'ente per il ritiro.

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare [Home](#) / Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi Cerca:

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0	[REDACTED]	15/02/2023	16/02/2023	AUTORIZZATO	Autorizza Al Ritiro	Richiesta Duplicato	---

Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

Rientrando nell'area **“Le mie richieste”** è possibile richiedere il **duplicato** del TIA per smarrimento o deterioramento.

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi Cerca:

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0	[REDACTED]	15/02/2023	16/02/2023	AUTORIZZATO	Download	Richiesta Duplicato	---

Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

In caso di smarrimento è **obbligatorio** caricare la denuncia.

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare [Home](#) / Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA-0 - Richiesta Duplicato per Deterioramento

[Invia Richiesta](#)

TIA-0 - Richiesta Duplicato per Smarrimento

Denuncia di Smarrimento*

Sforgia... Nessun file selezionato.

[Invia Richiesta](#)

Compilare tutti i campi richiesti e procedere all'invio. Il permesso autorizzato arriverà per email.

Home	Dipendenti/Collaboratori	Richiesta Tesserini ▾	Richiesta Lasciapassare ▾	Le Mie Richieste
----------------------	--	---------------------------------------	---	----------------------------------

Tesserino di Ingresso Visitatore [Home](#) / [TIV](#)

IL RICHIEDENTE ENTE/OPERATORE AUROPORTUALE:

Nome*	Cognome*		
<input type="text" value="Nome"/>	<input type="text" value="Cognome"/>		
Email*	Telefono*		
<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="Telefono"/>		
Della società/ente*	Partita Iva*		
<input type="text" value="Società"/>	<input type="text" value="Partita Iva"/>		
Indirizzo*			
<input type="text" value="Indirizzo"/>			
Città*	Cap*	Provincia*	Stato*
<input type="text" value="Osimo"/>	<input type="text" value="60027"/>	<input type="text" value="Ancona"/>	<input type="text" value="Italia"/>

RICHIEDE IL TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO IN FAVORE DI:

Nome*	Cognome*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Email*	Telefono*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Indirizzo*			
<input type="text"/>			
Città*	Cap*	Provincia*	Stato*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice Fiscale*	Luogo di Nascita*	Data di Nascita*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	
Tipo Documento*	Numero Documento*	Scadenza*	Upload Documento*
<input type="text" value="--"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	<input type="button" value="Sfoggia..."/> <input type="button" value="Nessu...ato."/>
Permesso di Soggiorno	Scadenza	Upload Permesso di Soggiorno	
<input type="text"/>	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	<input type="button" value="Sfoggia..."/> <input type="button" value="Nessun file selezionato."/>	
Scorta*	Tia autorizzati al servizio di scorta		
<input type="text" value="Scorta interna"/>	<input type="text"/>		
Dal (data e ora)*	Al (data e ora)*		
<input type="text" value="gg / mm / aaaa, --:--"/>	<input type="text" value="gg / mm / aaaa, --:--"/>		
Motivo di Accesso*			
<input type="text" value="Manutenzione ad impianti/apparati ed infrastrutture in avaria"/>			
Area di Lavoro*			
<input type="text"/>			
Richiesta Introduzione di Articoli Proibiti			
<input type="text" value="No"/>			
Modalità di Pagamento			
<input type="text" value="Esentato dal pagamento - Dipendente società di gestione (AIA)"/>			

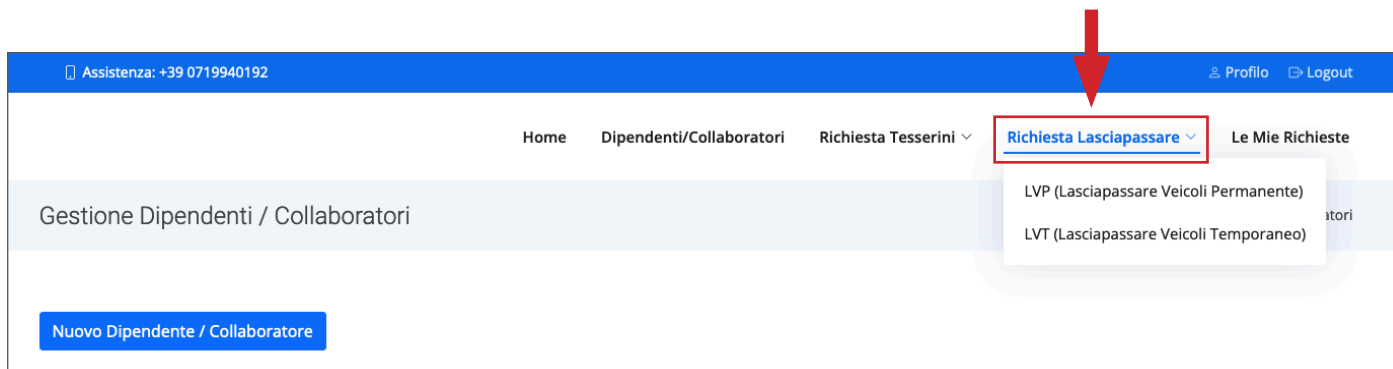
Richiesta Lasciapassare

LVP (Lasciapassare Veicoli Permanente)

LVT (Lasciapassare Veicoli Temporaneo)

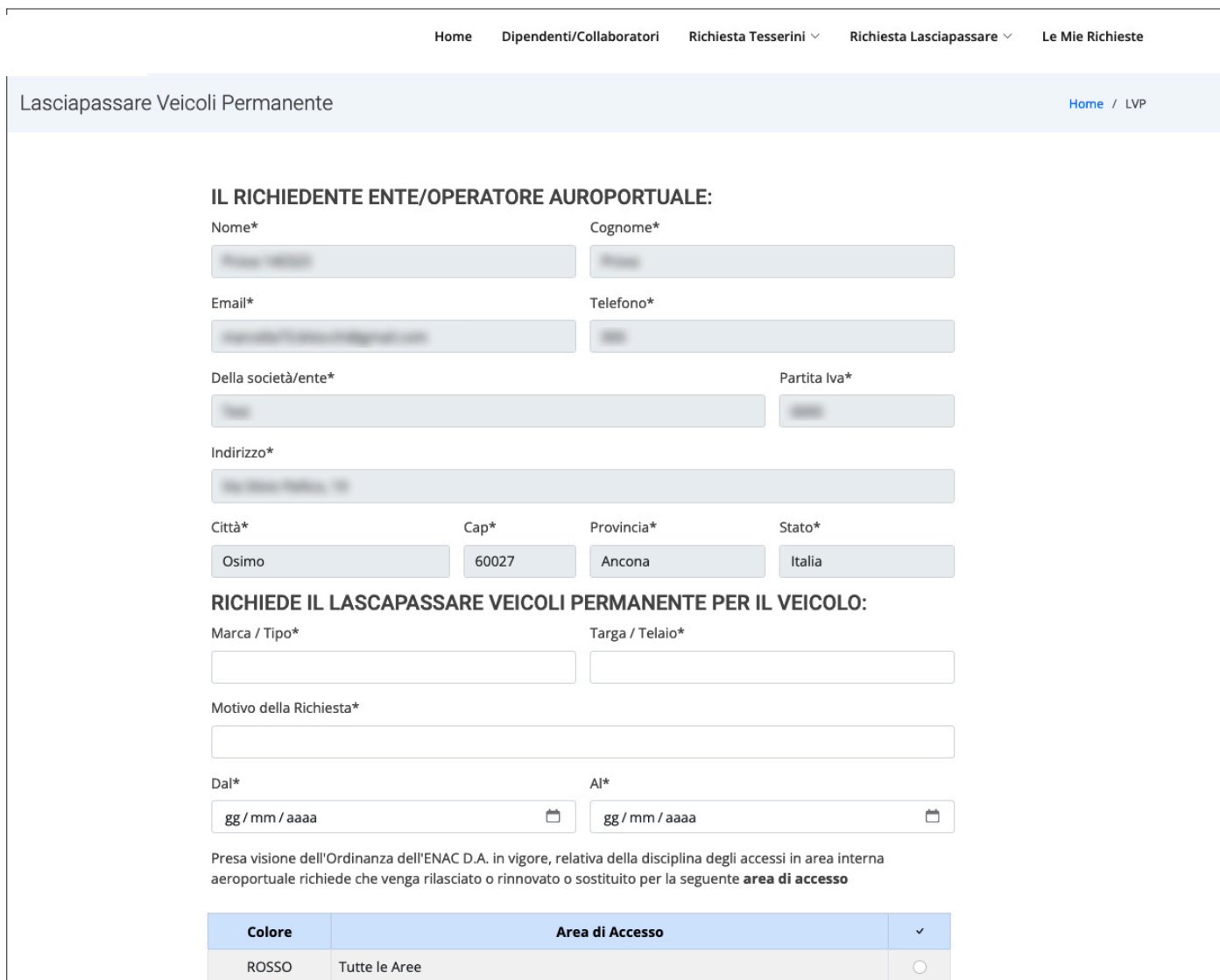
Selezionare il tipo di Lasciapassare e compilare tutti i campi richiesti, quelli contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Attenzione! Prima di compilare il form munirsi di tutti i documenti necessari.



LVP

Compilare tutti i campi richiesti e procedere all'invio.



Home / LVP

IL RICHIEDENTE ENTE/OPERATORE AUROPORTUALE:

Nome* Cognome*

Email* Telefono*

Della società/ente* Partita Iva*

Indirizzo*

Città* Cap* Provincia* Stato*

Osimo 60027 Ancona Italia

RICHIEDE IL LASCAPASSARE VEICOLI PERMANENTE PER IL VEICOLO:

Marca / Tipo* Targa / Telaio*

Motivo della Richiesta*

Dal* Al*

gg / mm / aaaa gg / mm / aaaa

Preso visione dell'Ordinanza dell'ENAC D.A. in vigore, relativa della disciplina degli accessi in area interna aeroportuale richiede che venga rilasciato o rinnovato o sostituito per la seguente **area di accesso**

Colore	Area di Accesso	
ROSSO	Tutte le Aree	<input type="radio"/>

Compilare tutti i campi richiesti e procedere all'invio.

Assistenza: +39 0719940192 Profilo Logout

[Home](#) [Dipendenti/Collaboratori](#) [Richiesta Tesserini](#) [Richiesta Lasciapassare](#) [Le Mie Richieste](#)

Lasciapassare Veicoli Temporaneo Home / LVT

IL RICHIEDENTE ENTE/OPERATORE AUROPORTUALE:

Nome*	Cognome*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Email*	Telefono*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Della società/ente*	Partita Iva*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Indirizzo*			
<input type="text"/>			
Città*	Cap*	Provincia*	Stato*
<input type="text" value="Osimo"/>	<input type="text" value="60027"/>	<input type="text" value="Ancona"/>	<input type="text" value="Italia"/>

RICHIEDE IL LASCAPASSARE VEICOLI TEMPORANEO PER IL VEICOLO:

Marca / Tipo*	Targa / Telaio*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Motivo della Richiesta*	
<input type="text"/>	
Dal*	Al*
<input type="text" value="gg/mm/aaaa, --:--"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa, --:--"/>
Scorta*	Tia autorizzati al servizio di scorta
<input type="text" value="Scorta interna"/>	<input type="text"/>

Copia della polizza assicurativa in corso di validità*:

Nessun file selezionato.

Con massimale assicurativo non inferiore a € 5 milioni (e non inferiore a € 10 milioni per l'accesso in area di manovra).

Dichiarazione da parte della Compagnia Assicuratrice*:

Nessun file selezionato.

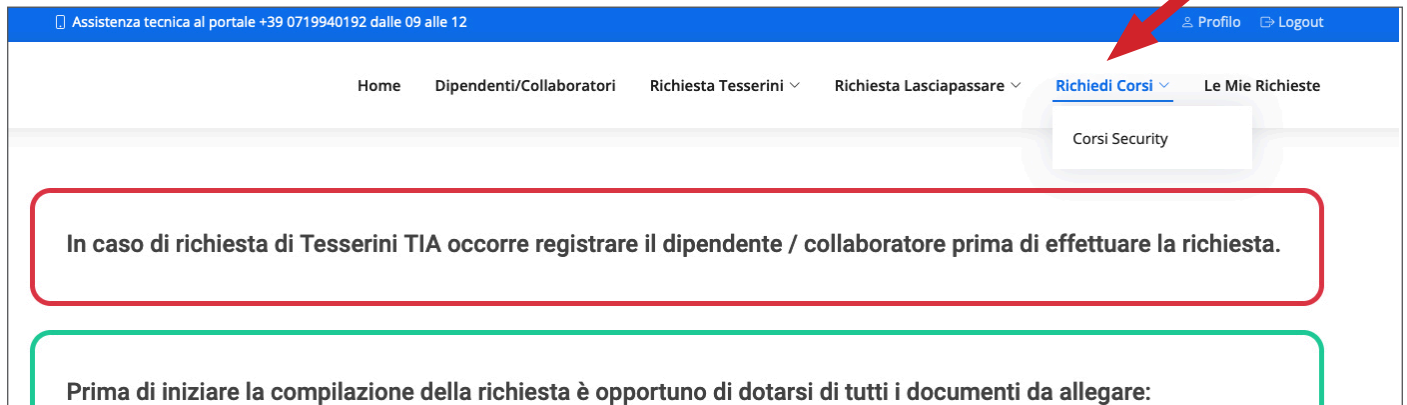
La copertura assicurativa è comprensiva di risarcimento / indennizzo per danni causati a terzi durante la circolazione nelle aree di movimento e sulla veicolare di piazzale dell'aeroporto, compreso il risarcimento / indennizzo dei danni a persone, aeromobili, mezzi e infrastrutture aeroportuali senza sottolimiti e franchigia.

Libretto di Circolazione:

Nessun file selezionato.

Richiesta corsi

E' possibile inviare la richiesta per partecipare ed ottenere i corsi security, cliccando "Richiedi corsi". Riceverete successivamente una mail riepilogativa a conferma del corretto invio della stessa.



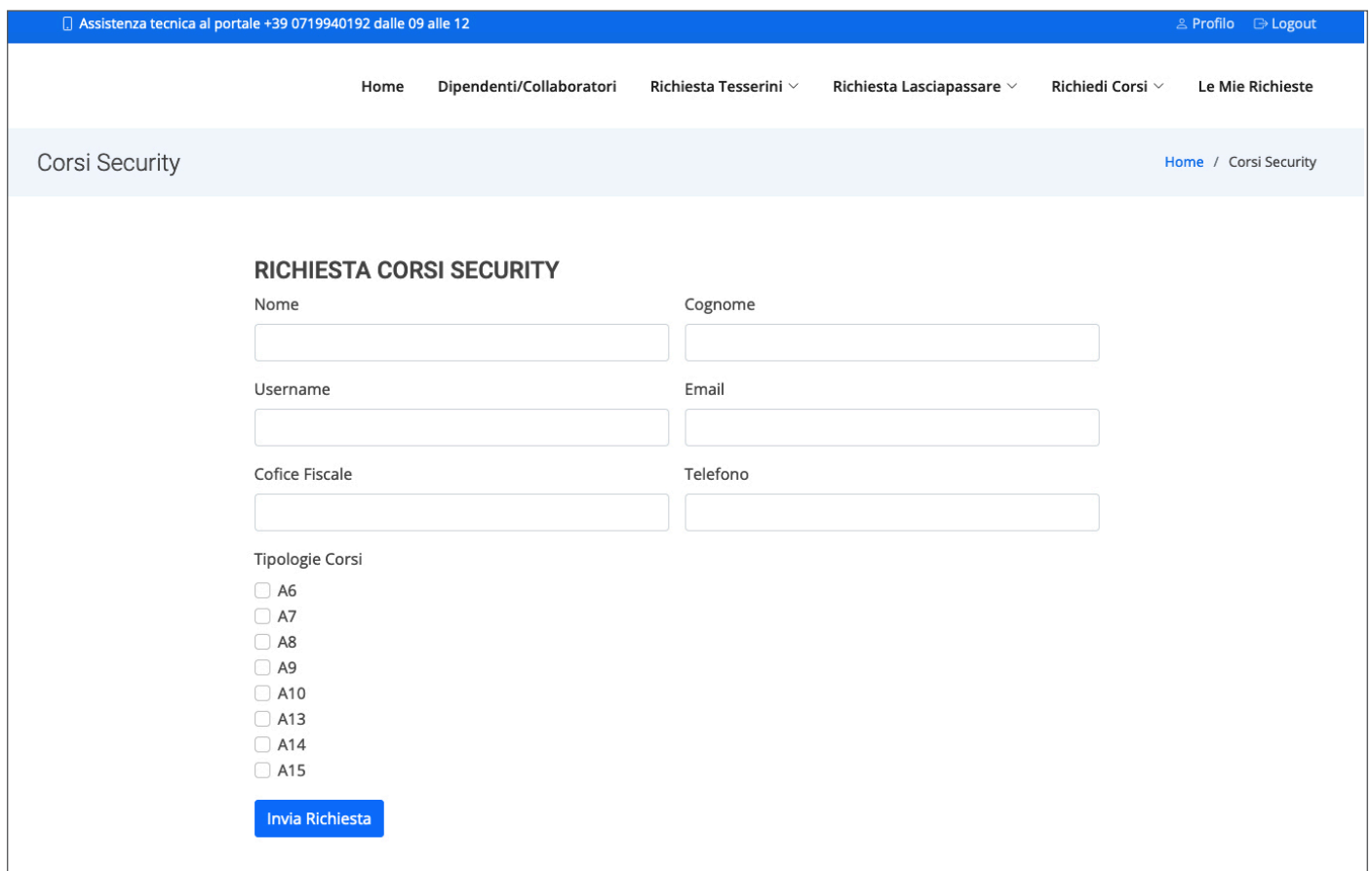
Assistenza tecnica al portale +39 0719940192 dalle 09 alle 12 [Profilo](#) [Logout](#)

Home [Dipendenti/Collaboratori](#) [Richiesta Tesserini](#) [Richiesta Lasciapassare](#) [Richiedi Corsi](#) [Le Mie Richieste](#)

Corsi Security

In caso di richiesta di Tesserini TIA occorre registrare il dipendente / collaboratore prima di effettuare la richiesta.

Prima di iniziare la compilazione della richiesta è opportuno di dotarsi di tutti i documenti da allegare:



Assistenza tecnica al portale +39 0719940192 dalle 09 alle 12 [Profilo](#) [Logout](#)

Home [Dipendenti/Collaboratori](#) [Richiesta Tesserini](#) [Richiesta Lasciapassare](#) [Richiedi Corsi](#) [Le Mie Richieste](#)

Corsi Security [Home](#) / [Corsi Security](#)

RICHIESTA CORSI SECURITY

Nome

Cognome

Username Email

Cofice Fiscale Telefono

Tipologie Corsi

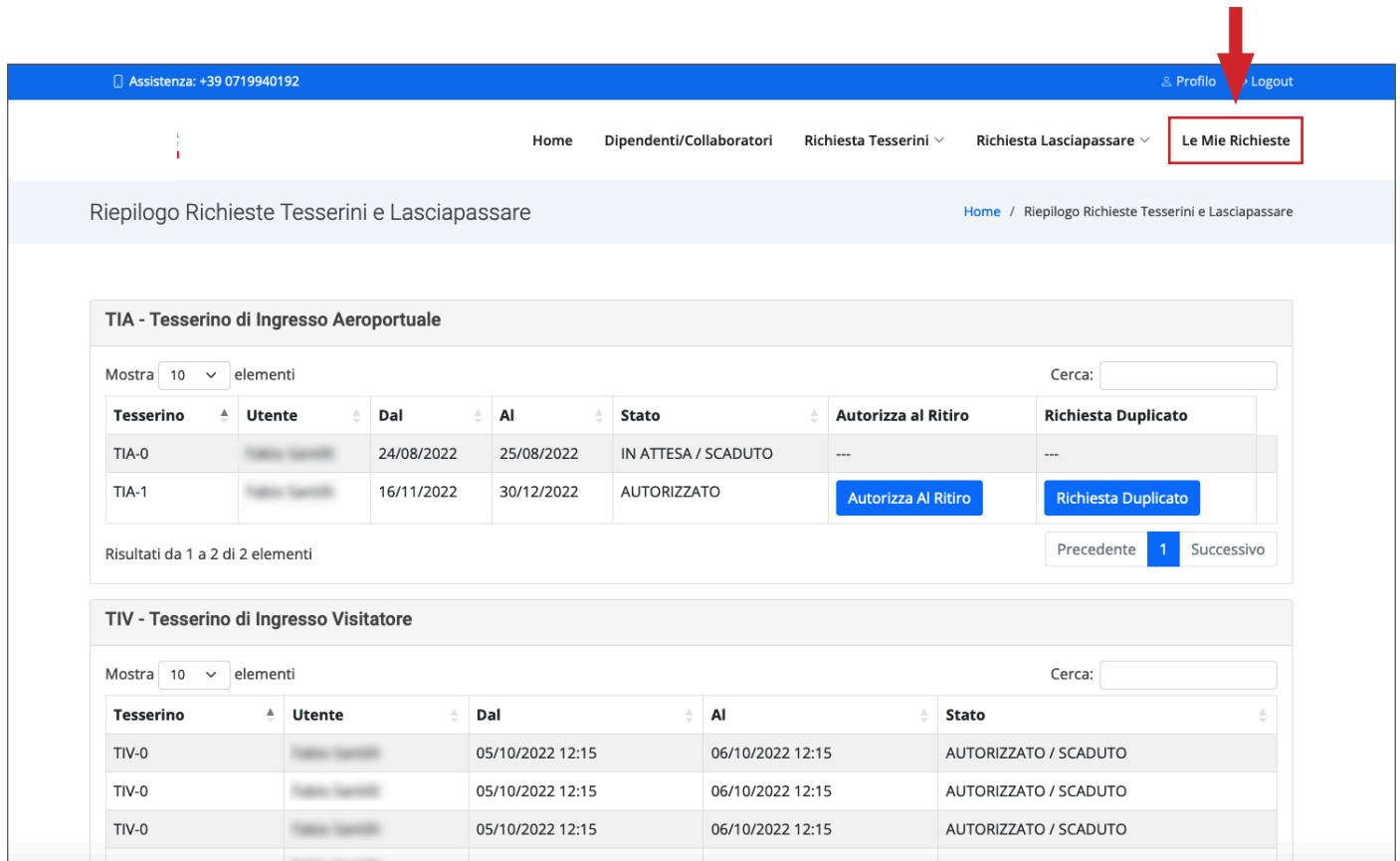
- A6
- A7
- A8
- A9
- A10
- A13
- A14
- A15

[Invia Richiesta](#)

Le mie richieste

In questa sezione troverete il **riepilogo di tutte le richieste** effettuate.

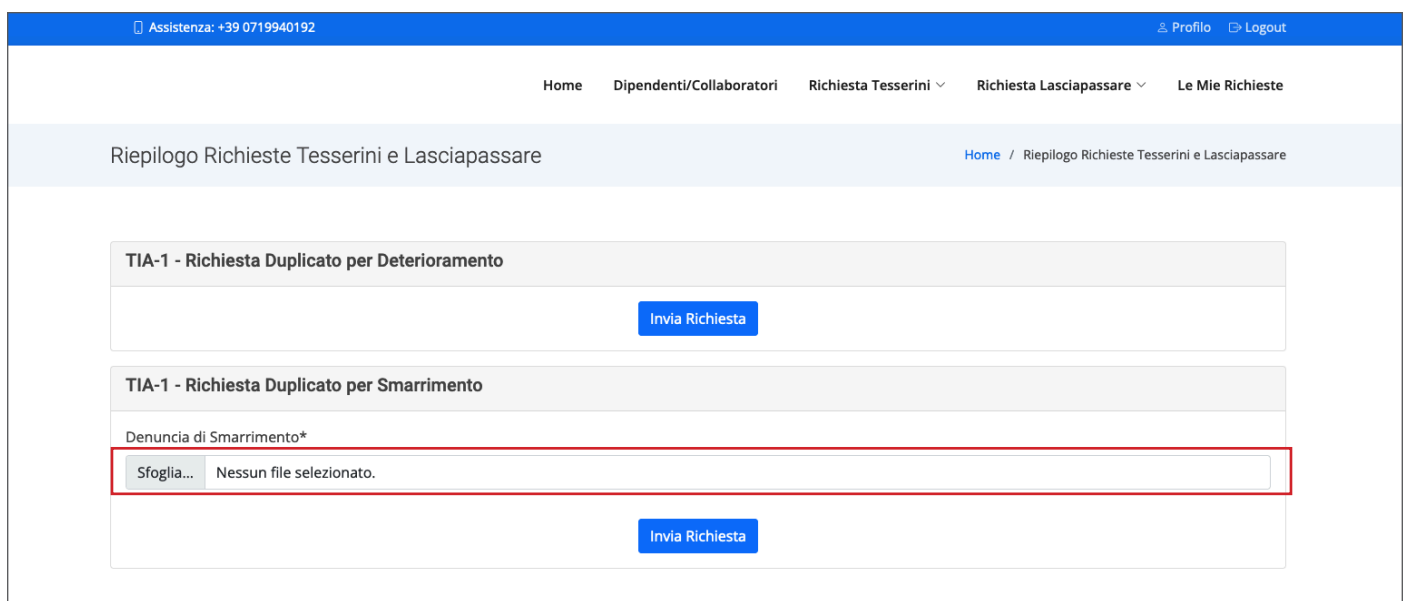
Per ogni richiesta è possibile vedere lo stato, autorizzare il ritiro fisico del TIA e del LVP, richiedere un duplicato per deterioramento o smarrimento.



The screenshot shows the 'Le Mie Richieste' page with a navigation bar at the top. A red arrow points to the 'Le Mie Richieste' menu item. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home / Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare'. The main content area is divided into two sections: 'TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale' and 'TIV - Tesserino di Ingresso Visitatore'. Each section contains a table of requests with columns for 'Tesserino', 'Utente', 'Dal', 'Al', 'Stato', 'Autorizza al Ritiro', and 'Richiesta Duplicato'. The TIA table shows two rows: TIA-0 (IN ATTESA / SCADUTO) and TIA-1 (AUTORIZZATO). The TIV table shows three rows, all with the state 'AUTORIZZATO / SCADUTO'. There are also pagination controls and search bars in each section.

Richiesta Duplicato

In questa sezione potete richiedere un duplicato per deterioramento o smarrimento. Nel caso di smarrimento occorre inserire la denuncia.



The screenshot shows the 'Richiesta Duplicato' form. It has a navigation bar at the top with 'Le Mie Richieste' highlighted. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home / Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare'. The main content area is divided into two sections: 'TIA-1 - Richiesta Duplicato per Deterioramento' and 'TIA-1 - Richiesta Duplicato per Smarrimento'. The first section has an 'Invia Richiesta' button. The second section has a 'Denuncia di Smarrimento*' label and a file upload area with a red box around it. The file upload area shows 'Sfogli...' and 'Nessun file selezionato.' Below the file upload area is an 'Invia Richiesta' button.