



enac

Ente Nazionale per l'Aviazione Civile

CIRCOLARE

SERIE OPERAZIONI VOLO

Data 30/11/2000

OPV-04

Oggetto: Organizzazioni per l'addestramento del personale navigante.

1. PREMESSA

Le Joint Aviation Authorities (JAA) hanno emanato, conformemente ai principi dell'Annesso 1 alla Convenzione di Chicago, i regolamenti JAR-FCL relativi alla disciplina armonizzata europea per licenze di pilota velivolo (FCL 1), di elicottero (FCL 2), le procedure e requisiti di idoneità medica per il conseguimento ed il mantenimento delle licenze (FCL 3), stabilendone, tra l'altro, i programmi e le modalità dell'addestramento e degli accertamenti di idoneità.

Le JAR-FCL sono suddivise in due Sezioni. La Sezione 1 contiene i requisiti, ivi comprese le Appendici; la Sezione 2 contiene metodi accettabili di rispondenza ai requisiti (Acceptable Means of Compliance - AMC) e materiale interpretativo o esplicativo (Interpretative and Explanatory Material - IEM).

Accanto alle norme JAR FCL sono state elaborate le Joint Implementation Procedures (JIP), contenenti le indicazioni sulle procedure che le Autorità degli Stati membri devono seguire per assicurare che le norme siano applicate ed attuate in maniera uniforme.

L'ENAC, ha adottato le norme JAR-FCL, comprensive degli emendamenti emessi alla data del 31.12.1999, prevedendo la loro entrata in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2001.

Gli attestati, le licenze e le abilitazioni aeronautiche non previste dalle norme JAR FCL continuano ad essere disciplinate dal DPR 18.11.1988 n° 566 e dal DM 467/T del 25.6.1992.

Dall'adozione delle JAR FCL scaturiscono profondi cambiamenti per quanto concerne la disciplina, l'organizzazione, la struttura e le approvazioni relative alle Organizzazioni autorizzate ad impartire addestramento finalizzato al conseguimento delle licenze e delle relative abilitazioni.



2. APPLICABILITÀ E SCOPO

Scopo della presente Circolare è fornire chiarimenti sui metodi di rispondenza ai requisiti delle JAR FCL 1 e 2 relativi alle Organizzazioni per l'addestramento ed illustrarne il processo di approvazione.

Per la gestione tecnica degli aeromobili si applicano i requisiti di cui al Regolamento Tecnico ENAC.

La presente circolare si applica a:

- Imprese titolari di licenza per scuola di pilotaggio rilasciata ai sensi dell'art. 788 del Codice della Navigazione, ivi compreso la licenza estesa al conseguimento dell'abilitazione al volo strumentale;
- Centri Operativi di Addestramento al Volo (COAV) già autorizzati in base alle disposizioni previste nella Circolare 41/1500 del 3 aprile 1995 dell'ex Direzione Generale dell'Aviazione Civile;
- Imprese, anche individuali, che intendono impartire addestramento limitato ai corsi di istruzione teorico-pratica per il conseguimento della licenza di pilota privato;
- Imprese che intendano impartire solo istruzione teorica finalizzata al conseguimento delle licenze e/o di particolari abilitazioni.

I regolamenti JAR-FCL 1 o 2, applicati alle organizzazioni di cui sopra sostituiscono i corrispondenti requisiti di cui al D.M. 18.6.1981 e successive modifiche per l'ottenimento della licenza di Scuola di pilotaggio.

3. RIFERIMENTI

I documenti di riferimento utilizzati per la stesura della presente Circolare sono:

- JAR FCL 1;
- JAR FCL 2;
- JAA Administrative and Guidance Material –Section Five: Personnel Licensing.

4. DECORRENZA

La presente Circolare entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2001.



5. CLASSIFICAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI DI ADDESTRAMENTO

Le JAR-FCL prevedono ai punti 1.055 e 2.055 le seguenti Organizzazioni addestrative:

- **Organizzazioni Registrate** (Registered Facilities): impartiscono addestramento per il conseguimento delle licenze di pilota privato velivolo e/o elicottero
- **Organizzazioni di Addestramento al Volo** (Flying Training Organisation - FTO): impartiscono addestramento per il conseguimento delle licenze professionali, licenze di pilota privato, addestramento su dispositivi (Synthetic Training Devices -STD), addestramento teorico per specifici programmi d'addestramento.
- **Centri di Addestramento per le Abilitazioni** (Type Rating Training Organisation TRTO): impartiscono addestramento per il conseguimento delle abilitazioni per tipo ai titolari di licenze, addestramento con equipaggio plurimo (MCC), addestramento su STD, addestramento teorico per specifici programmi d'addestramento
- **Organizzazioni specializzate:** impartiscono addestramento teorico per specifici programmi d'addestramento

La presente circolare è articolata in quattro Parti corrispondenti a ciascuna delle organizzazioni sopra elencate.



PARTE 1 - ORGANIZZAZIONI REGistrate

Le Organizzazioni Registrate (aeroclub, imprese individuali e collettive) impartiscono addestramento per il conseguimento delle licenze di pilota privato velivolo ed elicottero.

Per ottenere la Registrazione devono essere in possesso dei requisiti previsti nelle Appendici 1, 2, 3 alla JAR FCL1.125/2.125 e svolgere i corsi di addestramento dettagliati nell'Appendice 1 alla JAR FCL 1.125/2.125.

1. ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione si avvale di:

- infrastrutture;
- personale;
- aeromobili;
- aerodromi.

1.1 Infrastrutture

Le infrastrutture devono essere costituite da idonei locali per la struttura didattica e per lo svolgimento delle lezioni.

Il numero delle aule deve essere proporzionato al numero degli allievi. Devono essere disponibili le attrezzature necessarie per le lezioni ed appropriato materiale illustrativo per favorire una maggiore comprensione nello svolgimento del programma.

Devono essere disponibili per l'allievo le documentazioni e le pubblicazioni aeronautiche pertinenti per una opportuna familiarizzazione sulle caratteristiche geografiche e sugli impianti aeronautici dell'area cui insiste la scuola.

Sugli aerodromi utilizzati devono essere disponibili locali idonei a consentire lo svolgimento della preparazione del volo e le osservazioni post-volo.

1.2 Personale

Il personale deve essere adeguato per numero e qualificazioni possedute. Gli istruttori di volo devono possedere i requisiti indicati nella Subparte H della JAR-FCL, gli istruttori di teoria devono possedere le conoscenze e l'esperienza adeguata per svolgere il programma di istruzione teorica previsto.

Nel corso dello svolgimento dell'attività addestrativa, l'istruttore è responsabile delle condizioni di sicurezza (corretto rifornimento carburante, caricamento e centraggio del velivolo, rispetto delle limitazioni e condizioni contenute nella documentazione dell'aeromobile ecc.).



L'Organizzazione deve stabilire le istruzioni operative che ritiene opportune per garantire la sicurezza e procedure idonee atte ad assicurare che tali istruzioni vengano rispettate.

1.3 Aeromobili

L'Organizzazione registrata deve disporre di aeromobili idonei all'attività che si intende svolgere, in possesso di specifica classificazione d'impiego secondo il Regolamento Tecnico ENAC, con caratteristiche, prestazioni ed equipaggiamenti appropriati al corso di addestramento da effettuare.

Si rimanda per i requisiti all'Appendice 1 alla JAR FCL 1.125, o Appendici 1, 2 e 3 alla JAR FCL 2.125.

L'organizzazione deve garantire una corretta gestione tecnica degli aeromobili in conformità ai pertinenti requisiti del Regolamento Tecnico dell'ENAC.

1.4 Aerodromi

L'aerodromo di base, su cui è posizionata la base delle operazioni di volo, ed ogni altro aerodromo utilizzato come alternativo a quello di base devono possedere i requisiti di cui all'App. 1 JAR-FCL 1.125/2.125.

Ai fini del presente paragrafo si intende per aerodromo sia un aeroporto/eliporto che un'aviosuperficie non in pendenza munita di segnaletica.

Le aviosuperfici devono essere specificatamente autorizzate per l'attività didattica.

2. ASSICURAZIONI

L'Organizzazione registrata deve sottoscrivere polizze di assicurazione per danni a terzi in superficie, deve essere inoltre assicurato tutto il personale che effettua l'attività di volo, nonché gli allievi piloti

3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE

Il proprietario o il legale rappresentante dell'Organizzazione deve presentare domanda per la registrazione all'ENAC Direzione Circostrizione Aeroportuale competente, utilizzando il modulo 150 ENAC-JAA.

Per ogni Istruttore deve essere compilato il modulo 149 ENAC-JAA e deve essere precisato se lavora a tempo pieno o parziale.

Nel caso di uso di aviosuperfici, deve essere indicato il nominativo del gestore.

L'ENAC, ritenuta soddisfacente e completa la documentazione presentata, provvede, senza una formale procedura di approvazione, a registrare l'Organizzazione su apposito Albo, comunicando alla stessa i termini della registrazione (numero di registrazione e data).



Tuttavia è facoltà dell'ENAC, prima della registrazione, disporre verifiche e controlli sulle infrastrutture, il personale ed i mezzi a disposizione dell'Organizzazione da registrare.

La Registrazione è soggetta a cancellazione, qualora, a seguito di controlli successivi da parte dell'ENAC, risulti che l'istruzione non è condotta in maniera sicura e che l'organizzazione non soddisfa più i requisiti previsti oppure a seguito di notifica di cessazione dell'attività di addestramento fatta dall'Organizzazione.

4. ALTRE ATTIVITÀ

Alle Organizzazioni che intendono impartire addestramento per il conseguimento delle licenze di pilota di aliante, pallone libero, dirigibile, addestramenti per particolari abilitazioni di cui al DPR 566, si applica quanto prescritto nella presente Parte 1.

In tal caso al punto g) della domanda di registrazione deve essere specificato il tipo di addestramento previsto.

I programmi di addestramento applicabili sono quelli descritti nel D.M. 467/T.

5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

A partire del 1° gennaio 2001, le imprese già titolari di licenza di scuola di pilotaggio per il conseguimento delle licenze di pilota privato di velivolo e/o elicottero, pilota di aliante, pallone libero e dirigibile possono continuare a svolgere la loro attività nel rispetto dei vigenti requisiti fino alla data di scadenza della licenza cui sono in possesso. Entro tale data le suddette imprese, in luogo della rispondenza ai requisiti di cui agli articoli 5 e 11 del DM 18/6/81, devono ottenere la "Registrazione" ai sensi delle JAR-FCL e in accordo con i criteri della presente Circolare.

Tuttavia, i corsi delle licenze di pilota privato di velivolo e/o di elicottero che iniziano dopo il 1° ottobre 2000, possono però essere svolti in conformità ai programmi di addestramento contenuti nelle norme JAR-FCL.



PARTE 2 – ORGANIZZAZIONI DI ADDESTRAMENTO AL VOLO (FLYING TRAINING ORGANISATION – FTO)

La FTO è un'Organizzazione che svolge addestramento teorico-pratico mediante corsi integrati e/o corsi modulari. Le condizioni, i programmi addestrativi, i criteri per lo svolgimento dei corsi nonché gli obblighi per l'ammissione ai corsi sono specificati nelle pertinenti parti della JAR-FCL 1/2.

Lo svolgimento dell'attività addestrativa è subordinato al rilascio del Certificato di Approvazione quale FTO ed al rilascio della licenza di scuola di pilotaggio.

Eventuali accordi che la FTO intenda fare con altre Organizzazioni per l'addestramento devono essere autorizzati dall'ENAC.

La FTO può essere anche autorizzata ad effettuare parte dell'addestramento al di fuori del territorio degli Stati JAA, purché siano soddisfatte le condizioni delineate nell'Appendice 1b alla JAR-FCL 1.055/2.055.

Per ottenere il Certificato di Approvazione la FTO deve dimostrare la sua capacità di:

- stabilire e mantenere una adeguata organizzazione per lo svolgimento delle attività addestrative in conformità ai requisiti della JAR-FCL, tenuto conto di quanto previsto dalla presente Circolare;
- svolgere i programmi di addestramento, debitamente approvati, relativi ai corsi in accordo ai requisiti JAR-FCL;
- stabilire un sistema di controllo operativo per garantire un corretto e sicuro svolgimento delle operazioni di volo;
- stabilire e mantenere un Sistema Qualità.
- garantire la gestione tecnica degli aeromobili

I requisiti sono contenuti nella Appendice 1 alla JAR FCL 1.055/2..055 e nel Regolamento Tecnico Terzo/32

1. RISORSE FINANZIARIE

La FTO deve possedere sufficienti risorse finanziarie per garantire che l'addestramento avvenga nel rispetto degli standard approvati.

Deve essere nominato un "Accountable Manager" accettabile dall'ENAC che abbia il potere legale di gestire le risorse umane e finanziarie della FTO.

Per la dimostrazione del possesso dei mezzi finanziari occorrono le seguenti informazioni:

- capitale corrente necessario per mantenere l'organizzazione didattica prevista;
- costi associati alla gestione dei corsi richiesti;



- introiti previsti per il periodo di approvazione;
- piano di previsione finanziaria per l'attività per la quale è richiesta l'approvazione;
- informazione su ogni altro aspetto finanziario dal quale può dipendere la gestione dell'organizzazione approvata.

Dette informazioni devono essere convalidate da appropriate organizzazioni di consulenza finanziaria per attestare che il richiedente ha, o può ricorrere, a sufficienti risorse finanziarie per gestire i corsi.

Nel corso delle attività, nel caso che ENAC ritenga che i requisiti non possono più essere soddisfatti a causa di una insufficienza delle risorse finanziarie, può richiedere alla FTO di esibire una attestazione rilasciata da una appropriata organizzazione di consulenza finanziaria sulla sua capacità economica.

Ulteriori dettagli sono definiti nella Sezione 2 IEM n° 2 alla JAR FCL1.055/2.055.

La dimostrazione del possesso dei mezzi finanziari deve essere fornita all'atto della richiesta della licenza di scuola di pilotaggio.

2. ORGANIZZAZIONE

La FTO deve avere a disposizione:

- infrastrutture
- personale
- aeromobili
- dispositivi di addestramento (STD)

2.1 Infrastrutture

La FTO deve disporre di locali adeguati alla consistenza dell'attività da svolgere con opportuni requisiti di ampiezza, aerazione, illuminazione ed igiene.

Il numero delle aule deve essere proporzionato al numero di allievi. Devono contenere le attrezzature necessarie per le lezioni ed appropriato materiale illustrativo per favorire lo svolgimento del programma. Devono essere disponibili ausili didattici adeguati ai corsi da effettuare e tali da favorire una pronta comprensione da parte degli allievi delle lezioni che vengono impartite.

Per i corsi di radiotelegrafia deve essere previsto apposito locale con postazioni per la ricetrasmisione isolate o isolabili tra di loro.

La FTO deve disporre, inoltre, di locali destinati alle attività di segreteria per la conservazione dei moduli e delle registrazioni previste, della documentazione personale degli studenti, del personale istruttore etc.

Sull'aerodromo di base e sugli aerodromi alternativi devono essere previsti locali per consentire lo svolgimento della preparazione del volo e le osservazioni post-volo. Indicazioni di dettaglio sono fornite nell'Appendice 1 alla JAR FCL 1.055/2.055.



2.2 Personale

Il personale impiegato deve essere numericamente sufficiente, dotato di esperienza e qualifiche compatibili con il livello di addestramento da impartire.

La struttura direzionale deve prevedere le seguenti funzioni:

- Direttore dell'Addestramento (*Head of Training* - HT) Ha il compito di assicurare che l'attività della FTO sia svolta in osservanza delle norme JAR-FCL. Egli è responsabile della corretta esecuzione della attività di addestramento. E' altresì compito del Direttore assicurare che il personale impiegato nelle attività di istruzione sia provvisto dei titoli, delle qualifiche e dell'esperienza richieste per svolgere le specifiche attività.

Il Direttore è responsabile, inoltre, dell'attuazione del sistema di controllo operativo per il corretto e sicuro svolgimento delle operazioni di volo di cui al parag. 7.

- Capo Istruttore di Volo (*Chief Flying Instructor* - CFI) E' responsabile dell'addestramento in volo, dell'addestramento su STD e della standardizzazione di tutti gli istruttori di volo e di STD.

- Capo Istruttore di terra (*Chief Ground Instructor* - CGI) E' responsabile della supervisione delle attività degli istruttori di teoria, della loro standardizzazione e della qualità dell'insegnamento impartito. Deve avere un'appropriata esperienza tecnico-operativa nel settore aeronautico e conoscenza delle tecniche istruzionali.

I suddetti responsabili devono essere accettabili da parte dell'ENAC. Qualora vengano riscontrate carenze nelle attività soggette alle responsabilità assegnate, l'ENAC si riserva di rivalutare l'accettabilità dei responsabili.

Nel caso di attività addestrativa (teorica o pratica) svolta presso altra Organizzazione addestrativa, la responsabilità della qualità ed efficacia dell'addestramento fornito è comunque, del Capo Istruttore interessato (di terra o di volo) della FTO.

Devono essere previsti inoltre:

- Istruttori di Volo.
- Istruttori su STD.
- Istruttori di teoria.

I requisiti richiesti per il Personale sono descritti nell'Appendice 1 alle JAR FCL 1.055 e 2.055.

2.3 Aeromobili

La FTO deve disporre in esercizio di aeromobili idonei all'attività che intende svolgere, in possesso di specifica classificazione d'impiego secondo il regolamento tecnico ENAC con caratteristiche, prestazioni ed equipaggiamenti appropriati ai corsi di addestramento da effettuare ed in numero adeguato al numero degli allievi.

Si rimanda per i requisiti ai pertinenti paragrafi delle Appendici alle JARFCL1.055/2.055.



La FTO deve garantire una corretta gestione tecnica degli aeromobili in conformità ai requisiti del Regolamento Tecnico dell'ENAC, Capitolo III/32/B.

2.4 Dispositivi di addestramento STD (Synthetic Training Devices)

Gli STD che la FTO intende utilizzare devono, come specificato nella JAR – FCL 1.005, essere in possesso di qualificazione rilasciata da ENAC in conformità alle norme JAR – STD.

Le caratteristiche tecniche e funzionali dei dispositivi devono essere idonee per l'esecuzione delle esercitazioni previste dal programma addestrativo dei corsi.

La FTO può avvalersi di dispositivi STD esterni all'Organizzazione anche se ubicati all'estero. In tale ultimo caso è responsabilità della FTO accertarsi che il dispositivo abbia una qualificazione riconosciuta da ENAC e che le caratteristiche tecniche e funzionali dei dispositivi siano idonee per l'esecuzione delle esercitazioni previste dal programma addestrativo dei corsi.

3. ADDESTRAMENTO

Ogni corso di istruzione che la FTO intende svolgere deve essere approvato. Allo scopo la FTO deve sviluppare un programma di addestramento conforme, per lo specifico corso, a quanto previsto dalle JAR FCL.

L'uso del dispositivo di addestramento scelto per lo svolgimento del programma di addestramento e/o per i controlli viene approvato nell'ambito dell'approvazione del programma di addestramento.

Qualsiasi modifica al corso approvato deve essere sottoposta preventivamente all'approvazione dell'ENAC.

Nel caso la FTO si avvalga di un'organizzazione specializzata per l'istruzione teorica per lo svolgimento totale o parziale dell'addestramento teorico, deve adeguatamente coordinare con tale organizzazione lo svolgimento del programma stesso.

4. AERODROMI

La FTO deve stabilire l'aerodromo di base dove è posizionata la base delle operazioni di volo.

Su specifica approvazione possono essere utilizzati aerodromi alternativi per lo svolgimento del programma di addestramento.

L'aerodromo di base ed ogni altro aerodromo alternativo, devono possedere i requisiti di cui all'Appendice 1 JAR-FCL 1.055/2.055.

Ai fini del presente paragrafo si intende per aerodromo sia un aeroporto/eliporto che un'aviosuperficie munita di segnaletica.



Nel caso la FTO svolga l'attività di volo con continuità su un aerodromo diverso da quello di base, deve disporre su di esso :

- a) di proprio personale istruttore e di propri aeromobili;
- b) di personale, locali e attrezzatura tecnica di supporto.

È responsabilità del Direttore della Scuola che l'attività di volo venga effettuata su aerodromi adeguati al tipo di addestramento da effettuare.

Le aviosuperfici devono essere specificatamente autorizzate per l'attività didattica.

5. ASSICURAZIONI

La FTO deve sottoscrivere polizze di assicurazione per danni a terzi in superficie; deve essere, inoltre, assicurato tutto il personale che effettua l'attività di volo., nonché gli allievi piloti.

6. MANUALI

Una FTO deve predisporre e mantenere aggiornato un "Manuale dell'Addestramento" ed un "Manuale delle Operazioni" che contengono informazioni ed istruzioni per consentire al personale di svolgere i propri compiti e forniscono una guida agli allievi per seguire il corso in modo efficace per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

- Il Manuale dell'Addestramento contiene le procedure specifiche, gli obiettivi e le finalità dell'addestramento e si compone di quattro parti: Piano di addestramento; Briefing ed Esercizi di volo; Addestramento su STD; Istruzione teorica;
- Il Manuale delle Operazioni contiene le informazioni e le procedure per il regolare andamento della FTO, per un corretto svolgimento dei compiti degli istruttori, per garantire la sicurezza delle operazioni di volo e si compone di quattro parti: Parte Generale - Parte Tecnica - Parte Operativa - Addestramento del personale istruttore.

La IEM n° 3 alla JAR FCL 1.055 e la IEM n° 2 alla JAR FCL 2.055 contengono le linee guida sul contenuto dei Manuali. Il sistema di controllo operativo, di cui al par. 8, deve essere inserito nella Parte Operativa del Manuale delle Operazioni.

Il Manuale dell'Addestramento ed il Manuale delle Operazioni costituiscono la base per l'approvazione dell'FTO; essi pertanto sono accettati durante il processo di approvazione. Qualsiasi successiva modifica ai Manuali deve essere accettabile da parte dell'ENAC.

Una FTO deve mettere a disposizione del personale e degli allievi, le informazioni pertinenti contenute nei Manuali.

Il Direttore della FTO è responsabile della correttezza e completezza del contenuto, della fornitura della manualistica e deve stabilire una procedura per l'emanazione degli emendamenti e per il controllo dell'avvenuto aggiornamento.



7. LIMITI DELLA FATICA DEL VOLO

Nel Manuale delle Operazioni devono essere riportate le ore massime di volo e di servizio nonché le ore di riposo minime tra due periodi di servizio previste dalla FTO per gli istruttori e gli allievi. Per ciò che riguarda gli istruttori, tale limite non deve comunque eccedere i limiti previsti dalla normativa vigente. Il Direttore dell'Addestramento è responsabile che l'attività degli istruttori di volo e degli allievi avvenga nei limiti previsti.

8. ISTRUZIONI OPERATIVE

Per garantire un corretto e sicuro svolgimento delle operazioni di volo nel corso dell'attività addestrativa, la FTO deve predisporre adeguate istruzioni operative e procedure idonee per assicurare il rispetto di tali istruzioni.

In particolare deve prevedere che:

- a) L'istruttore assicuri che l'attività addestrativa venga effettuata nel pieno rispetto delle condizioni e delle prescrizioni contenute nelle pubblicazioni aeronautiche. Allo scopo deve prevedere, nel pianificare l'attività di volo prevista, l'uso da parte dell'allievo di appropriata documentazione;
- b) L'istruttore verifichi, prima dell'inizio di un volo, che la quantità di carburante sia sufficiente per lo svolgimento del volo in sicurezza, tenendo conto del tipo di attività addestrativa da svolgere;
- c) L'istruttore, prima di iniziare il decollo accerti che, sulla base delle informazioni disponibili, le condizioni meteo e quelle di pista garantiscano un decollo ed un atterraggio in sicurezza per lo svolgimento dell'attività addestrativa;
- d) L'istruttore prima di iniziare un volo accerti che :
 - l'aeromobile sia in stato di aeronavigabilità;
 - gli strumenti e gli equipaggiamenti richiesti dal tipo di missione di volo da svolgere siano regolarmente funzionanti;
 - siano disponibili le carte aeronautiche ed ogni altra documentazione appropriata all'area delle operazioni;
 - che i dati di peso dell'aeromobile ed il centraggio siano tali che la missione possa essere svolta nel rispetto della documentazione dell'aeromobile;
- e) L'istruttore riporti sul Quaderno Tecnico di Bordo ogni difetto tecnico riscontrato ed ogni eccedenza rispetto alle limitazioni tecniche previste nella documentazione dell'aeromobile.

Nel Manuale delle Operazioni deve essere descritto il sistema di controllo operativo adottato dalla FTO per assicurare che le attività di volo si svolgano in accordo con le istruzioni e procedure operative prescritte.

Devono essere, inoltre, specificate le modalità di coinvolgimento dell'allievo nell'osservanza delle istruzioni operative di cui sopra.



9. CONSERVAZIONE DOCUMENTI

La FTO deve predisporre e conservare, per un periodo di almeno 5 anni, gli statini di frequenza degli allievi, i moduli delle registrazioni delle attività addestrative teorico-pratiche loro erogate, le copie dei relativi accertamenti, le registrazioni delle ore di volo, di servizio e le ore di riposo degli istruttori.

Per la registrazione dei tempi di volo impiegato per l'attività addestrativa, la definizione è quella prevista nella JAR-FCL 1.001/2.001.

Ad ogni richiesta da parte dell'ENAC la documentazione sull'addestramento deve essere messa a disposizione.

10. SISTEMA QUALITÀ

La FTO deve stabilire un Sistema di Qualità con il compito di :

- Monitorare il continuo rispetto dei requisiti JAR-FCL e l'adeguatezza ed il rispetto delle procedure stabilite nel Manuale dell'Addestramento e nel Manuale delle Operazioni;
- Monitorare il continuo rispetto degli standard addestrativi.

La Sezione 2 - AMC FCL1.055 contiene criteri per impostare il Sistema Qualità.

Il funzionamento del Sistema Qualità è basato sullo sviluppo e l'applicazione di verifiche periodiche (Audits). Le deficienze individuate nel corso di tali verifiche devono originare azioni correttive.

L'FTO deve nominare un responsabile del Sistema Qualità, accettabile dall'ENAC, denominato Quality Manager. Egli deve riportare i risultati degli audit all'Accountable Manager proponendo i necessari interventi correttivi.

Il Sistema di Qualità e le relative procedure devono essere descritti in un Manuale della Qualità.

Qualora la FTO stipuli accordi con altre organizzazioni d'addestramento o utilizzi aerodromi alternativi, le verifiche del Sistema Qualità sono estese anche a tali aree.

Il dimensionamento del Sistema Qualità deve tenere conto della complessità e dell'estensione dell'FTO. La IEM n° 1 alla JAR-FCL 1.055 fornisce linee guida dettagliate tenendo anche conto delle esigenze di organizzazioni di dimensioni limitate.

11. CERTIFICATO DI APPROVAZIONE

Una FTO che intende ottenere il Certificato di Approvazione deve presentare all'ENAC – Ufficio Licenze ed Abilitazioni – la domanda utilizzando il modello 151 ENAC-JAA, completo di tutti i dati e i documenti richiesti.

Alla domanda deve essere allegata anche idonea documentazione atta a dimostrare che l'Accountable Manager ha il potere legale di gestire le risorse umane e finanziarie.



Nel caso la FTO stabilisca accordi con altre Organizzazioni di addestramento, i termini dell'accordo devono essere documentati.

L'ENAC, ricevuta la domanda e verificata l'adeguatezza della documentazione presentata effettua gli accertamenti per verificare che la FTO soddisfi i requisiti previsti.

Nell'ambito degli accertamenti, l'ENAC può chiedere una dimostrazione pratica dello standard addestrativo del personale istruttore e può effettuare, mediante colloqui, la verifica dell'idoneità delle persone proposte per gli incarichi direzionali.

A conclusione dell'esito favorevole degli accertamenti l'ENAC rilascia il Certificato di Approvazione.

L'approvazione ha validità di un anno e successivamente può essere rinnovata con un periodo di uguale validità.

Il Certificato di Approvazione è inviato al richiedente ed in copia all'Ufficio responsabile per il rilascio della licenza di scuola di pilotaggio per i provvedimenti di competenza. Il rilascio o il rinnovo della licenza di scuola di pilotaggio avviene sulla base della regolamentazione vigente.

L'approvazione come FTO può essere modificata, sospesa o revocata dall'ENAC qualora l'Organizzazione non soddisfi più i requisiti richiesti oppure il livello globale d'addestramento impartito risulti insoddisfacente.

12. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Le imprese già titolari di licenza per scuola di pilotaggio, in attesa di adeguare, entro e non oltre il 1° gennaio 2001, la propria organizzazione ai requisiti contenuti nella JAR – FCL possono iniziare dopo il 1° ottobre 2000 i corsi di addestramento secondo i programmi d'addestramento contenuti nelle norme JAR – FCL previa approvazione temporanea del corso specifico.

L'approvazione ottenuta sarà confermata solo se la scuola di pilotaggio dimostrerà il pieno possesso di tutti i requisiti previsti per il rilascio del Certificato di Approvazione come FTO entro il termine ultimo del 1° gennaio 2001.

L'esito del procedimento di approvazione del corso sarà data al richiedente nel termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda.

Le imprese già titolari di licenza che non intendano ottenere il certificato come FTO, possono completare fino al 30 giugno 2002 per i velivoli e fino al 31 dicembre 2002 per gli elicotteri i corsi di istruzione iniziati precedentemente al 1° gennaio 2001, accertamenti di idoneità inclusi.

Nel caso in cui la licenza di scuola di pilotaggio scada prima della fine dei corsi possono ottenere una estensione del termine di scadenza purché in possesso dei requisiti tecnici ed operativi di cui al D.M. 18.06.1981.

L'istanza, da presentare all'ENAC - Ufficio Servizi Aerei Minori -, almeno sei mesi prima della scadenza della licenza, deve specificare la data in cui hanno avuto inizio i corsi da completare, la prevista data di termine ed i nominativi degli allievi.



PARTE 3 - CENTRO DI ADDESTRAMENTO PER LE ABILITAZIONI PER TIPO - TRTO

Il Centro di addestramento per le abilitazioni per tipo - TRTO - è un'Organizzazione che impartisce addestramento finalizzato al conseguimento delle abilitazioni per tipo, limitatamente ai titolari di licenze di pilotaggio; addestramento MCC; istruzione su allenatore di volo ed, eventualmente, istruzione teorica per specifici programmi di addestramento.

Sono soggetti alla regolamentazione JAR FCL anche i Centri Operativi per l'Addestramento al Volo (COAV) degli operatori di trasporto pubblico e di lavoro aereo, le aziende di costruzioni aeronautiche che impartiscono tale addestramento.

Le condizioni, i programmi addestrativi, i criteri per lo svolgimento dei corsi sono specificati nelle pertinenti parti della JAR - FCL.

Lo svolgimento dell'attività addestrativa è subordinato al rilascio del Certificato di Approvazione quale TRTO.

Eventuali accordi con altre Organizzazioni per l'addestramento devono essere autorizzati da ENAC. L'autorizzazione per un TRTO situato fuori del territorio degli Stati JAA è rilasciata se soddisfa ai requisiti JAR - FCL

Per ottenere il Certificato di Approvazione deve dimostrare la sua capacità di:

- stabilire e mantenere una adeguata organizzazione per lo svolgimento delle attività addestrative in conformità ai requisiti della JAR FCL, tenuto conto di quanto previsto dalla presente Circolare;
- svolgere i programmi di addestramento, debitamente approvati, relativi ai corsi in accordo ai requisiti JAR-FCL;
- stabilire un sistema di controllo operativo per garantire un corretto e sicuro svolgimento delle operazioni di volo;
- stabilire e mantenere un Sistema Qualità.
- garantire la gestione tecnica degli aeromobili

I requisiti sono contenuti nella Appendice 2 alla JAR-FCL1.055/2.055 e nel Regolamento Tecnico Terzo/32.

1. RISORSE FINANZIARIE

Un TRTO deve possedere sufficienti risorse finanziarie per garantire che l'addestramento avvenga nel rispetto degli standard approvati.

Deve essere nominato un "Accountable Manager" accettato dall'ENAC che abbia il potere legale di gestire le risorse umane e finanziarie del TRTO.



Per la dimostrazione del possesso dei mezzi finanziari occorrono le seguenti informazioni finanziarie:

- Capitale corrente necessario per mantenere l'organizzazione didattica prevista;
- Costi associati alla gestione dei corsi richiesti;
- Introiti previsti per il periodo di approvazione;
- Piano di previsione finanziaria per l'attività per la quale è richiesta l'approvazione;
- Informazione su ogni altro aspetto finanziario dal quale può dipendere la gestione dell'organizzazione approvata.

Dette informazioni devono essere convalidate da appropriate organizzazioni di consulenza finanziaria per attestare che il richiedente ha, o può ricorrere, a sufficienti risorse finanziarie per gestire i corsi.

Nel corso delle attività, nel caso che ENAC ritenga che i requisiti non possono più essere soddisfatti a causa di una insufficienza delle risorse finanziarie, può richiedere al Centro di esibire una attestazione rilasciata da un'appropriata organizzazione di consulenza finanziaria sulla sua capacità economica.

Ulteriori dettagli sono definiti nella Sezione 2 IEM n°2 alla JAR–FCL 1.055/2.055

Nel caso in cui il TRTO sia all'interno di un operatore di trasporto pubblico certificato JAR – OPS, salva diversa indicazione, l'Accountable Manager è assunto essere lo stesso dell'operatore.

Gli operatori di trasporto pubblico, lavoro aereo, le aziende di costruzioni aeronautiche che richiedono il Certificato di Approvazione quale TRTO sono esentati dalla dimostrazione del possesso dei mezzi finanziari.

2. ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione si avvale di:

- infrastrutture
- personale
- aeromobili
- dispositivi di addestramento (STD)

2.1 Infrastrutture

Il TRTO deve disporre di locali adeguati alla consistenza dell'attività da svolgere con opportuni requisiti di ampiezza, aerazione, illuminazione ed igiene.

Le aule devono contenere le attrezzature necessarie per le lezioni ed appropriato materiale illustrativo per favorire lo svolgimento del programma. Devono essere disponibili ausili didattici adeguati ai corsi da effettuare e tali da favorire una pronta comprensione da parte degli allievi delle lezioni che vengono impartite.



Il TRTO deve disporre, inoltre, di locali destinati alle attività di segreteria per la conservazione dei moduli e delle registrazioni previste, della documentazione personale degli studenti, del personale istruttore, ecc.

2.2 Personale

Il personale impiegato deve essere numericamente sufficiente, dotato di esperienza e qualifiche compatibili con il livello di addestramento da impartire.

La struttura direzionale è costituita dal Direttore dell'Addestramento (HT). Questi ha il compito di assicurare che l'attività del TRTO sia svolta in osservanza delle norme JAR-FCL. Egli è responsabile della corretta esecuzione della attività di addestramento. E' altresì compito del Direttore assicurare che il personale impiegato nelle attività di istruzione sia provvisto dei titoli, delle qualifiche e dell'esperienza richieste per svolgere le specifiche attività.

Il Direttore è responsabile, inoltre, dell'attuazione del sistema di controllo operativo per il corretto e sicuro svolgimento delle operazioni di volo di cui al paragr. 5.

Il Direttore deve essere accettabile da parte dell'ENAC. Qualora vengano riscontrate carenze nelle attività soggette alle responsabilità assegnate, l'ENAC si riserva di rivalutarne l'accettabilità.

Devono essere previsti inoltre

-Istruttori di Volo (Type Rating Instructor)

-Istruttori su STD

-Istruttori di teoria.

I requisiti richiesti per il Personale sono descritti nell'Appendice 2 alle JAR-FCL 1.055 e 2.055..

In caso di attività addestrativa svolta presso altra Organizzazione addestrativa, la responsabilità della qualità ed efficacia dell'addestramento fornito è del Direttore del Centro.

2.3 Aeromobili

Il TRTO deve disporre di aeromobili idonei all'attività che intende svolgere, in possesso di specifica classificazione d'impiego secondo il regolamento tecnico ENAC con caratteristiche, prestazioni ed equipaggiamenti appropriati ai corsi di addestramento da effettuare.

In caso di addestramento su uno specifico aeromobile non disponibile presso il TRTO, è consentito l'impiego dell'aeromobile messo a disposizione dal candidato.

Il TRTO deve garantire una corretta gestione tecnica degli aeromobili in conformità ai pertinenti requisiti del Regolamento Tecnico dell'ENAC, Capitolo III/32/B.



2.4 Dispositivi di addestramento (Synthetic Training Devices - STD)

Gli STD che il TRTO intende utilizzare devono, come specificato nella JAR-FCL 1.005, essere in possesso di qualificazione rilasciata da ENAC in conformità alle norme JAR – STD.

Le caratteristiche tecniche e funzionali dei dispositivi devono essere idonee per l'esecuzione dell'esercitazioni previste dal programma addestrativo dei corsi.

Il TRTO può avvalersi di dispositivi STD esterni all'Organizzazione anche se ubicati all'estero. In tale ultimo caso è responsabilità del TRTO accertarsi che il dispositivo abbia una qualificazione riconosciuta da ENAC e che le caratteristiche tecniche e funzionali dei dispositivi siano idonee per l'esecuzione delle esercitazioni previste dal programma addestrativo dei corsi.

3. ADDESTRAMENTO

Ogni corso di istruzione che il TRTO intende svolgere deve essere approvato.

Allo scopo il TRTO deve sviluppare un programma di addestramento conforme, per lo specifico corso, a quanto previsto dalla JAR-FCL. La domanda, per l'approvazione del programma di addestramento per l'abilitazione per tipo/classe come da modulo n.154 ENAC-JAA, deve essere presentata completa di tutte le informazioni.

L'uso del dispositivo di addestramento scelto per lo svolgimento del programma di addestramento e/o per i controlli viene approvato nell'ambito dell'approvazione del programma di addestramento.

Qualsiasi modifica al corso approvato deve essere sottoposta preventivamente all'approvazione dell'ENAC.

Nel caso il TRTO sia collegato per lo svolgimento totale o parziale dell'addestramento teorico con un'organizzazione specializzata per l'istruzione teorica, deve adeguatamente coordinare con tale organizzazione lo svolgimento del programma di addestramento teorico.

4. ASSICURAZIONI

Il TRTO deve sottoscrivere polizze di assicurazione per danni a terzi in superficie; deve essere, inoltre, assicurato tutto il personale che effettua l'attività di volo, nonché gli allievi piloti.

5. MANUALI

Il TRTO deve predisporre e mantenere aggiornato un "Manuale dell'Addestramento" ed un "Manuale delle Operazioni" che contengono informazioni ed istruzioni per consentire al personale di svolgere i propri compiti e forniscono una guida agli allievi per seguire il corso in modo efficace per il raggiungimento degli obiettivi fissati.



- Il Manuale dell'Addestramento contiene le procedure specifiche, gli obiettivi e le finalità dell'addestramento e si compone di quattro parti: Piano di addestramento; Briefing ed Esercizi di volo; Addestramento su STD; Istruzione teorica;
- Il Manuale delle Operazioni contiene le informazioni e le procedure per il regolare andamento del TRTO, per un corretto svolgimento dei compiti degli istruttori, per garantire la sicurezza delle operazioni di volo e si compone di quattro parti: Parte Generale - Parte Tecnica - Parte Operativa - Addestramento del personale istruttore.

La IEM n° 3 alla JAR FCL 1.055 e la IEM n° 2 alla JAR FCL 2.055 contengono le linee guida sul contenuto dei Manuali. Il sistema di controllo operativo, di cui al par. 7, deve essere inserito nella Parte Operativa del Manuale delle Operazioni.

Il Manuale dell'Addestramento ed il Manuale delle Operazioni costituiscono la base per l'approvazione del TRTO; essi pertanto sono accettati durante il processo di approvazione. Qualsiasi successiva modifica ai Manuali deve essere accettabile da parte dell'ENAC.

Un TRTO deve mettere a disposizione del personale e degli allievi, le informazioni pertinenti contenute nei Manuali.

Il Direttore del TRTO è responsabile della correttezza e completezza del contenuto, della fornitura della manualistica e deve stabilire una procedura per l'emanazione degli emendamenti e per il controllo dell'avvenuto aggiornamento.

6. LIMITI DELLA FATICA DEL VOLO

Nel Manuale delle Operazioni devono essere riportate le ore massime di volo e di servizio nonché le ore di riposo minime tra due periodi di servizio previste dal TRTO per gli istruttori e gli allievi. Per ciò che riguarda gli istruttori, tale limite non deve comunque eccedere i limiti previsti dalla normativa vigente. Il Direttore dell'Addestramento è responsabile che l'attività degli istruttori di volo e degli allievi avvenga nei limiti previsti.

7. ISTRUZIONI OPERATIVE

Per garantire un corretto e sicuro svolgimento delle operazioni di volo nel corso dell'attività addestrativa, il Centro deve predisporre adeguate istruzioni operative e procedure idonee per assicurare il rispetto di tali istruzioni.

Nel Manuale delle Operazioni deve essere descritto il sistema di controllo operativo adottato dal TRTO per assicurare che le attività di volo si svolgano in accordo con le istruzioni e le procedure operative prescritte.

Devono essere, inoltre, specificate le modalità di coinvolgimento dell'allievo nell'osservanza delle istruzioni operative di cui sopra.



8. CONSERVAZIONE DOCUMENTI

Il TRTO deve predisporre e conservare, per un periodo di almeno 5 anni, gli statini di frequenza degli allievi, i moduli delle registrazioni delle attività addestrative teorico-pratiche loro erogate, le copie di relativi accertamenti, la documentazione del personale istruttore. Per la registrazione dei tempi di volo impiegato per l'attività addestrativa; la definizione è quella prevista nella JAR-FCL 1.001/2.001.

Ad ogni richiesta da parte dell'ENAC la documentazione sull'addestramento deve essere messa a disposizione.

9. SISTEMA QUALITÀ

Il TRTO deve stabilire un Sistema di Qualità con il compito di :

- Monitorare il continuo rispetto dei requisiti JAR-FCL e l'adeguatezza ed il rispetto delle procedure stabilite nel Manuale dell'Addestramento e nel Manuale delle Operazioni;
- Monitorare il continuo rispetto degli standard addestrativi.

La Sezione 2 - AMC FCL1.055 contiene criteri per impostare il Sistema Qualità.

Il funzionamento del Sistema Qualità è basato sullo sviluppo e l'applicazione di verifiche periodiche (Audits). Le deficienze individuate nel corso di tali verifiche devono originare azioni correttive.

Il TRTO deve nominare un responsabile del Sistema Qualità, accettabile dall'ENAC, denominato Quality Manager. Egli deve riportare i risultati degli audit all'Accountable Manager proponendo i necessari interventi correttivi.

Il Sistema di Qualità e le relative procedure devono essere descritti in un Manuale della Qualità.

Qualora il TRTO stipuli accordi con altre organizzazioni d'addestramento o utilizzi aerodromi alternativi, le verifiche del Sistema Qualità sono estese anche a tali aree.

Il dimensionamento del Sistema Qualità deve tenere conto della complessità e dell'estensione del TRTO. La IEM n° 1 alla JAR-FCL 1.055 fornisce linee guida dettagliate tenendo anche conto delle esigenze di organizzazioni di dimensioni limitate.

Nel caso di operatori di trasporto pubblico certificati secondo JAR-OPS, il Sistema Qualità del TRTO interno all'operatore è parte integrante del Sistema Qualità dell'Operatore. In funzione della complessità ed estensione del TRTO, l'ENAC valuterà l'opportunità di un responsabile per il Sistema Qualità specifico per il TRTO.

10. CERTIFICATO DI APPROVAZIONE

Un TRTO che intende ottenere il Certificato di Approvazione deve presentare all'ENAC - Ufficio Licenze e abilitazioni, la domanda, utilizzando il modulo 151 ENAC-JAA, completo di tutti i dati e documenti richiesti.



Alla domanda deve essere allegata anche idonea documentazione atta a dimostrare che l'Accountable Manager ha il potere legale di gestire le risorse umane e finanziarie.

Nel caso il Centro stabilisca accordi con altre Organizzazioni di addestramento, i termini dell'accordo devono essere documentati.

L'ENAC, ricevuta la domanda e verificata l'adeguatezza della documentazione presentata effettua gli accertamenti per verificare che la TRTO soddisfi i requisiti previsti.

Nell'ambito degli accertamenti, l'ENAC può chiedere una dimostrazione pratica dello standard addestrativo del personale istruttore e può effettuare, mediante colloqui, la verifica dell'idoneità delle persone proposte per gli incarichi direzionali.

A conclusione dell'esito favorevole degli accertamenti l'ENAC rilascia il Certificato di Approvazione.

L'approvazione ha validità di un anno e successivamente può essere rinnovata con un periodo di uguale validità.

L'approvazione come TRTO può essere modificata, sospesa o revocata dall'ENAC qualora il Centro non soddisfi più i requisiti richiesti oppure il livello globale d'addestramento impartito risulti insoddisfacente

11. ALTRE ATTIVITÀ

Ai Centri di addestramento per l'effettuazione dei corsi per addestramenti integrativi o complementari, per l'addestramento a particolari operazioni di volo (CAT II, CAT III, MNPS, ETOPS ecc.), per il conseguimento, mantenimento e reintegrazione delle licenze ed attestati professionali previsti dal DM 467/T e non previsti dalle norme JAR-FCL, si applica quanto prescritto nella presente Circolare.

Le condizioni, i programmi di addestramento, i criteri per lo svolgimento dei corsi restano quelli specificati nelle pertinenti parti del DM 467/T.

12. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

I Centri Operativi di Addestramento al Volo (COAV), di cui alla Circolare n° 41/1500, che sono attualmente autorizzati ad impartire addestramento per il conseguimento di abilitazioni per tipo di velivolo e/o di elicottero, ed altro addestramento previsto dalla 41/1500, per poter iniziare corsi di addestramento in accordo alle JAR-FCL dopo il 1° gennaio 2001, devono essere in possesso del Certificato di Approvazione come TRTO.



PARTE 4 - ORGANIZZAZIONI SPECIALIZZATE PER L'ISTRUZIONE TEORICA

E' consentito che imprese, anche individuali, si specializzino nell'addestramento teorico per specifici programmi di addestramento purché svolgano la loro attività in coordinamento con una FTO o un TRTO.

Per svolgere tale attività l'organizzazione deve ottenere il Certificato di Approvazione che attesta la sua capacità di

- stabilire e mantenere una adeguata organizzazione per lo svolgimento delle attività addestrative in conformità ai requisiti applicabili delle JAR-FCL, tenuto conto di quanto previsto dalla presente Circolare;
- svolgere i programmi di addestramento, debitamente approvati, relativi ai corsi in accordo ai requisiti JAR-FCL;

1. RISORSE FINANZIARIE

L'Organizzazione deve possedere sufficienti risorse finanziarie per garantire che l'addestramento avvenga nel rispetto degli standard approvati.

Deve essere nominato un "Accountable Manager" accettato dall'ENAC che abbia il potere legale di gestire le risorse umane e finanziarie dell'Organizzazione.

Per la dimostrazione del possesso dei mezzi finanziari occorrono le seguenti informazioni finanziarie:

- Capitale corrente necessario per mantenere l'organizzazione didattica prevista;
- Costi associati alla gestione dei corsi richiesti;
- Introiti previsti per il periodo di approvazione;
- Piano di previsione finanziaria per l'attività per la quale è richiesta l'approvazione;
- Informazione su ogni altro aspetto finanziario dal quale può dipendere la gestione dell'organizzazione approvata.

Dette informazioni devono essere convalidate da appropriate organizzazioni di consulenza finanziaria per attestare che il richiedente ha, o può ricorrere, a sufficienti risorse finanziarie per gestire i corsi.

Nel corso delle attività, nel caso che ENAC ritenga che i requisiti non possono più essere soddisfatti a causa di una insufficienza delle risorse finanziarie, può richiedere al Centro di esibire una attestazione rilasciata da un'appropriata organizzazione di consulenza finanziaria sulla sua capacità economica.

Ulteriori dettagli sono definiti nella Sezione 2 IEM n°2 alla JAR – FCL 1.055/2.055



2. ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

L'organizzazione didattica è costituita da

- Infrastrutture
- Personale

2.1 Infrastrutture

L'Organizzazione deve disporre di locali adeguati alla consistenza dell'attività da svolgere con opportuni requisiti di ampiezza, aerazione, illuminazione ed igiene.

Le aule devono contenere le attrezzature necessarie per le lezioni ed appropriato materiale illustrativo per favorire lo svolgimento del programma. Devono essere disponibili ausili didattici adeguati ai corsi da effettuare e tali da favorire una pronta comprensione da parte degli allievi delle lezioni che vengono impartite.

Deve disporre, inoltre, di locali destinati alle attività di segreteria per la conservazione dei moduli e delle registrazioni previste, della documentazione personale degli studenti e del personale istruttore.

2.2 Personale

Il personale impiegato deve essere numericamente sufficiente, dotato di esperienza e qualifiche compatibili con il livello di addestramento da impartire.

La struttura direzionale deve prevedere un Capo dell'Addestramento. Questi ha il compito di assicurare che l'attività sia svolta in osservanza delle norme JAR-FCL. Egli è responsabile della corretta esecuzione della attività di addestramento. Deve altresì assicurare che il personale impiegato nelle attività di istruzione sia provvisto dei titoli, delle qualifiche e dell'esperienza richieste per svolgere le specifiche attività.

È responsabile della supervisione delle attività degli istruttori di teoria, della loro standardizzazione e della qualità dell'insegnamento impartito.

Deve avere una adeguata esperienza di lavoro nel settore aeronautico tale da garantire che l'istruzione teorica impartita sia integrata opportunamente con l'attività di volo e quindi finalizzata alla corretta comprensione delle esercitazioni pratiche.

I requisiti richiesti per il Capo dell'Addestramento e per gli Istruttori di teoria sono descritti nell'Appendice 1 alle JAR FCL 1.055 e 2.055 punti 19 e 20.

3. ADDESTRAMENTO

Ogni corso di istruzione che l'Organizzazione intende svolgere deve essere approvato. Allo scopo deve sviluppare un programma di addestramento teorico conforme, per lo specifico corso, a quanto previsto dalle JAR-FCL ed adeguatamente coordinato con il programma svolto dalla FTO/TRTO con cui l'organizzazione è collegata.



Qualsiasi modifica al corso approvato deve essere preventivamente approvata dall'ENAC.

4. SISTEMA QUALITÀ

L'organizzazione deve stabilire un Sistema di Qualità con il compito di :

- Monitorare il continuo rispetto dei requisiti JAR-FCL e l'adeguatezza ed il rispetto delle procedure stabilite nel Manuale dell'Addestramento e nel Manuale delle Operazioni;
- Monitorare il continuo rispetto degli standard addestrativi.

La Sezione 2 - AMC FCL1.055 contiene criteri per impostare il Sistema Qualità.

Il funzionamento del Sistema Qualità è basato sullo sviluppo e l'applicazione di verifiche periodiche (Audits). Le deficienze individuate nel corso di tali verifiche devono originare azioni correttive.

Il dimensionamento del Sistema Qualità deve tenere conto della complessità e dell'estensione della Organizzazione.

È accettabile anche l'impiego di specialisti esterni o di organizzazioni qualificate per effettuare gli audit previsti.

5. CERTIFICATO DI APPROVAZIONE

Una Organizzazione che intende ottenere il Certificato di Approvazione deve presentare all'ENAC – Ufficio Licenze e Abilitazioni, utilizzando il modulo 148 ENAC-JAA, completo di tutti i dati e i documenti richiesti.

Alla domanda deve essere allegata anche idonea documentazione atta a dimostrare che l'Accountable Manager ha il potere legale di gestire le risorse umane e finanziarie.

I termini dell'accordo con la FTO o il TRTO con il quale l'Organizzazione collabora devono essere documentati.

L'ENAC, ricevuta la domanda e verificata l'adeguatezza della documentazione presentata effettua gli accertamenti per verificare che l'Organizzazione soddisfi i requisiti previsti.

Nell'ambito degli accertamenti, l'ENAC può chiedere una dimostrazione pratica dello standard addestrativo del personale istruttore e può effettuare, mediante colloqui, la verifica dell'idoneità delle persone proposte per gli incarichi direzionali.

A conclusione dell'esito favorevole degli accertamenti l'ENAC rilascia il Certificato di Approvazione.

L'approvazione ha validità di un anno e successivamente può essere rinnovata con un periodo di uguale validità.



L'approvazione può essere modificata, sospesa o revocata dall'ENAC qualora l'Organizzazione non soddisfi più i requisiti richiesti oppure il livello globale d'addestramento impartito risulti insoddisfacente

6. ALTRE ATTIVITÀ

L'organizzazione può effettuare gli addestramenti teorici integrativi o complementari e gli addestramenti teorici per lo svolgimento di particolari operazioni di volo (cat.II, cat. III, MNPS, ETOPS, RVSM ecc..) di cui alla Circolare n.41/1500.

7. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

I Centri Operativi di Addestramento al Volo (COAV), di cui alla Circolare n° 41/1500, che sono attualmente autorizzati ad impartire addestramento teorico previsto dalla 41/1500, per poter iniziare corsi di addestramento teorici in accordo alle JAR-FCL dopo il 1° gennaio 2001, devono essere in possesso del Certificato di Approvazione di cui alla presente Parte 4.

Il Direttore Generale
Avv. Pierluigi di Palma

Allegati:

- 1) Mod. 148 ENAC-JAA (fac-simile)
- 2) Mod. 149 ENAC-JAA (fac-simile)
- 3) Mod. 150 ENAC-JAA (fac-simile)
- 4) Mod. 151 ENAC-JAA (fac-simile)
- 5) Mod. 154 ENAC-JAA (fac-simile)

La modulistica è disponibile presso le strutture ENAC centrali e territoriali. Può inoltre essere prelevata dal sito Internet www.enac-italia.it.

Le Circolari contengono interpretazioni e metodi accettabili di conformità a norme regolamentari. Esse sono contraddistinte da un numero progressivo, seguito da una lettera che evidenzia le successive revisioni.



ENTE NAZIONALE AVIAZIONE CIVILE
membro
JOINT AVIATION AUTHORITY

**MODULO DI DOMANDA PER
L'APPROVAZIONE DELLE
ORGANIZZAZIONI SPECIALIZZATE IN
ISTRUZIONE TEORICA**

a	DENOMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE..... INDIRIZZO..... TELEFONO/FAX..... E-MAIL.....																		
b	PROPRIETARIO / LEGALE RAPPRESENTANTE																		
c	NOMINATIVO DEL CAPO DELL'ADDESTRAMENTO																		
d	NOMINATIVI DEGLI ISTRUTTORI <table><thead><tr><th></th><th>a tempo pieno</th><th>a tempo parziale</th></tr></thead><tbody><tr><td>NOME.....</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>NOME.....</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>NOME.....</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>NOME.....</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>NOME.....</td><td>-</td><td>-</td></tr></tbody></table> <p>Nota: per ogni istruttore deve essere compilato il modulo n.149</p>		a tempo pieno	a tempo parziale	NOME.....	-	-	NOME.....	-	-	NOME.....	-	-	NOME.....	-	-	NOME.....	-	-
	a tempo pieno	a tempo parziale																	
NOME.....	-	-																	
NOME.....	-	-																	
NOME.....	-	-																	
NOME.....	-	-																	
NOME.....	-	-																	
e	SEDE DELL'ADDESTRAMENTO																		
f	DESCRIZIONE DELLA ORGANIZZAZIONE DIDATTICA																		
g	TIPI DI ADDESTRAMENTO TEORICO DA EFFETTUARE																		

h	ORGANIZZAZIONE PRESSO CUI SARA' SVOLTO IL CORSO PRATICO
i	OGNI EVENTUALE ULTERIORE INFORMAZIONE
l	Il sottoscritto.....dichiara che quanto riportato sopra corrisponde al vero e che l'addestramento sarà condotto secondo quanto previsto dalle JAR-FCL.
	DATA..... FIRMA.....

Fac-simile



ENTE NAZIONALE AVIAZIONE CIVILE
membro
JOINT AVIATION AUTHORITY

**ESPERIENZA E QUALIFICAZIONI DEL
PERSONALE**

ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA

NOME.....

INDIRIZZO.....

TELEFONO/FAX.....

E-MAIL.....

RIFERIMENTI (indicare quello di interesse)

Organizzazione registrata

FTO

TRTO

Organizzazione per l'istruzione teorica

1. Nome.....

Indirizzo.....

Telefono/ fax.....

E-mail.....

2. Posizione occupata nell'organizzazione:.....

3. Titoli e qualificazioni possedute in relazione alla posizione occupata:.....

.....
.....

4. Esperienza di lavoro in relazione alla posizione occupata:.....

.....
.....

Data.....

Firma.....



a	DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE DELL'ORGANIZZAZIONE..... INDIRIZZO..... TELEFONO/FAX E-MAIL.....																																		
b	PROPRIETARIO / LEGALE RAPPRESENTANTE																																		
c	DATA PREVISTA DI INIZIO DELL'ATTIVITA'																																		
d	NOMINATIVI DEGLI ISTRUTTORI DI VOLO: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">a tempo pieno</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">a tempo parziale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NOME.....</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>NOME.....</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>NOME.....</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>NOME.....</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>NOME.....</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table> <p>(allegare Mod. n°149)</p>						a tempo pieno	a tempo parziale	NOME.....	-	-	NOME.....	-	-	NOME.....	-	-	NOME.....	-	-	NOME.....	-	-												
	a tempo pieno	a tempo parziale																																	
NOME.....	-	-																																	
NOME.....	-	-																																	
NOME.....	-	-																																	
NOME.....	-	-																																	
NOME.....	-	-																																	
e	AERODROMO DI BASE AERODROMI ALTERNATIVI CHE SI INTENDONO UTILIZZARE (indicare il nome del gestore se aviosuperficie)																																		
f	ELENCO DEGLI AEROMOBILI <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">TIPO</th> <th style="width: 20%;">MARCHE</th> <th style="width: 20%;">ESERCENTE</th> <th style="width: 15%;">CLASSIFIC.</th> <th style="width: 30%;">STRUMENTI/EQUIPAGG.NTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </tbody> </table>					TIPO	MARCHE	ESERCENTE	CLASSIFIC.	STRUMENTI/EQUIPAGG.NTI
TIPO	MARCHE	ESERCENTE	CLASSIFIC.	STRUMENTI/EQUIPAGG.NTI																															
.....																															
.....																															
.....																															
.....																															
.....																															

Fac-simile

f	<p>ELENCO DEI SYNTHETIC TRAINING DEVICES (STD) UTILIZZATI</p> <p>TIPO OPERATORE</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ESTREMI APPROVAZIONE SISTEMA GESTIONE TECNICA:</p> <p>.....</p>
g	<p>TIPO DI ADDESTRAMENTO DA EFFETTUARE</p> <p>_ istruzione teorica per PPL (A) – (H)</p> <p>_ istruzione pratica per PPL (A) – (H)</p> <p>_ qualificazione al volo notturno</p> <p>_ abilitazione Single Engine / SPA Class</p> <p>_ altri addestramenti (specificare quale)</p>
h	<p>ASSICURAZIONI DEGLI AEROMOBILI</p>
i	<p>DURATA DELL'ATTIVITA' RICHIESTA (carattere permanente – occasionale)</p>
l	<p>ULTERIORI INFORMAZIONI ILLUSTRATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA</p> <p style="text-align: center; font-size: 48px; opacity: 0.5; transform: rotate(-15deg);">Fac-simile</p>
m	<p>Il sottoscritto.....dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero, che l'organizzazione didattica è conforme ai requisiti JAR FCL e l'addestramento sarà condotto secondo quanto previsto dalle JAR FCL</p>
	<p>Data: Firma</p>



MODULO DI DOMANDA PER L'APPROVAZIONE DELLE SCUOLE DI PILOTAGGIO (FTO) E DEI CENTRI DI ADDESTRAMENTO PER ABILITAZIONI (TRTO)

FTO _ TRTO _

Indicare quello di interesse

N°	Dati richiesti	Informazioni supplementari
1.	Nominativo dell'Organizzazione Legale Rappresentante	Indirizzo..... Tel / fax..... E-mail..... Sito Internet.....
2.	Corsi di addestramento previsti.....	Addestramento teorico _ Addestramento pratico _ Corsi Modulari _ Corsi integrati _
3.	Nominativo del Direttore dell'Addestramento	Attività a tempo parziale _ Attività a tempo pieno _ (Allegare Mod. n.149)
4.	Nominativo del Capo Istruttore di volo	Attività a tempo parziale _ Attività a tempo pieno _ (Allegare Mod. n.149)
5.	Nominativo del Capo Istruttore di terra	Attività a tempo parziale _ Attività a tempo pieno _ (Allegare Mod. n.149)
6.	Nominativo degli Istruttori di Volo	Specificare per ognuno tempo pieno / tempo parziale (Allegare Mod. n.149)

7.	Nominativo degli Istruttori STD (se previsti)	Specificare per ognuno tempo pieno / tempo parziale (Allegare Mod. n.149)
8.	Nominativo degli Istruttori di teoria	Specificare per ognuno tempo pieno / tempo parziale (Allegare Mod. n.149)
9.	Aerodromo di base Aerodromi alternativi che si intendono utilizzare	Tipi di procedure di avvicinamento Assistenza Traffico previsto Aiuti alla navigazione aerea Impianti esistenti
10.	Descrizione della struttura per le operazioni di volo	Dislocazione uffici/stanze/attrezzature disponibili
11.	Descrizione della attrezzatura didattica	Dislocazione uffici/stanze/attrezzature disponibili



ENTE NAZIONALE AVIAZIONE CIVILE
 membro
 JOINT AVIATION AUTHORITY

**MODULO DI DOMANDA PER
 L'APPROVAZIONE DI UN PROGRAMMA DI
 ADDESTRAMENTO PER ABILITAZIONE PER
 TIPO / CLASSE**

PLURI PILOT	PILOTA SINGOLO	VELIVOLO	ELICOTTERO	VFR	IFR	ABILITAZIONE PER CLASSE	ABILITAZIONI PER TIPO
-------------	----------------	----------	------------	-----	-----	-------------------------	-----------------------

(contrassegnare la voce applicabile)

PARTE A deve essere compilata dal richiedente in stampatello

RICHIEDENTE: FTO / TRTO / OPERATORE / COSTRUTTORE
 ISTRUTTORE SINGOLO (contrassegnare la voce applicabile)

NOME:

INDIRIZZO:

Tel: Fax:

E-MAIL

ABILITAZIONI POSSEDUTE (solo per l'istruttore):

APPROVAZIONE n. (per FTO/TRTO) LICENZA n. (per l'istruttore)

1. CONDIZIONI DI ACCESSO AL CORSO PER L'ADDESTRAMENTO:

2. CONTENUTO DEL CORSO DI ADDESTRAMENTO

ADDESTRAMENTO A TERRA (.....ore) Controllo (.....ore) Località

ORGANIZZAZIONE O ISTRUTTORE RESPONSABILE

ADDESTRAMENTO SU STD (.....ore) Controllo (.....ore) Località

ORGANIZZAZIONE O ISTRUTTORE RESPONSABILE

ADDESTRAMENTO IN VOLO (.....ore) Controllo (.....ore) Aerodromo

ORGANIZZAZIONE O ISTRUTTORE RESPONSABILE

3. TIPO DI STD: COSTRUTTORE:

OPERATORE: CERTIFICATO DI APPROVAZIONE n°:

4. AEROMOBILE: MARCHE DI REGISTRAZIONE OPERATORE:

5. EVENTUALI STRUTTURE DIDATTICHE DI SUPPORTO FORNITE DA

Io sottoscritto dichiaro che il corso di addestramento per abilitazione per classe/tipo.....
 indicato sopra sarà condotto sotto la mia responsabilità in accordo con i requisiti contenuti nel programma
 di addestramento sopra indicato

DATA:

FIRMA DEL RICHIEDENTE

PARTE B

CERTIFICATO DI APPROVAZIONE DELL'AUTORITA'

Si attesta che il sopra specificato programma di addestramento per abilitazione classe/tipo è stato approvato per l'effettuazione sotto la responsabilità del richiedente sopra nominato.

Osservazioni (se previste).....
.....
.....
.....

Data di approvazione e n° di approvazione.....

Rinnovo data e n°.....

Data e luogo.....

Firma, timbro del Direttore dell'Ufficio

Fac-simile