

# MANUALE DI AEROPORTO

## AEROPORTO DI SALERNO

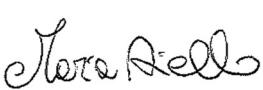
Edizione 00 del 08/07/2024

## PARTE B

**Ge.S.A.C. S.p.A.**

Gestione Servizi Aeroporti Campani S.p.A.

Edizione	Data	Natura della revisione
00	08/07/2024	Prima emissione

REDATTO		VERIFICATO	APPROVATO
Safety Manager	Training Manager	Compliance Monitoring Manager	Accountable Manager
			

AEROPORTO DI SALERNO - QSR

*INDICE*

<i>SEZIONE 2 – DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELL'AEROPORTO (MANAGEMENT SYSTEM)</i> .....	1
<b>2.1 Organigramma aziendale</b> .....	1
2.1.1 Ruoli e responsabilità delle figure di certificazione.....	2
2.1.1.1 L'Accountable Manager.....	2
2.1.1.2 Responsabile Servizi Operativi .....	3
2.1.1.3 Safety Manager .....	4
2.1.1.4 Compliance Monitoring Manager.....	5
2.1.1.5 Training Manager .....	6
2.1.1.6 Responsabile Manutenzione.....	6
2.1.1.7 Altre Figure di riferimento: Post Holder Progettazione Infrastrutture ed Impianti .....	7
2.1.1.8 Altre Figure di riferimento: Post Holder Terminal.....	8
2.1.1.9 Altre Figure di riferimento: Security Manager.....	8
2.1.1.10 Deputy dei Responsabili per continuità operativa .....	10
2.1.2 I Comitati Aeroportuali .....	10
2.1.2.1 Aerodrome Safety Committee.....	13
2.1.2.2 Local Runway Safety Team.....	13
2.1.2.3 Aerodrome Emergency Committee .....	14
<b>2.2 Il Safety Management System</b> .....	14
2.2.1 Finalità del Safety Management System .....	15
2.2.2 Safety policy e obiettivi.....	16
2.2.2.1 Obiettivi, target e pianificazione del Sistema .....	18
2.2.2.2 Il Safety Review Board .....	20
2.2.3 Responsabilità del personale chiave per la Safety Aeroportuale .....	21
2.2.4 Procedure di controllo della documentazione .....	21
2.2.5 Processo di Safety Risk Management, inclusa l'identificazione degli hazard e del Sistema di valutazione del rischio .....	22
2.2.5.1 Identificazione e segnalazione dei rischi .....	22
2.2.5.2 Valutazione dei rischi.....	24
2.2.5.3 Gestione dei rischi.....	26
2.2.5.4 Misure di Controllo e mitigazione .....	28
2.2.5.5 Risk Register e Informazione .....	28
2.2.6 Monitoraggio dell'implementazione dell'efficacia delle azioni di safety e delle misure di mitigazione del rischio .....	29
2.2.6.1 Regime Ispettivo.....	29
2.2.6.2 Il Regime degli Audit di Sistema.....	31
2.2.6.3 Indicatori di controllo .....	33
2.2.7 Monitoraggio delle Safety Performance .....	34
2.2.8 Safety Reporting e relative indagini .....	36
2.2.8.1 Segnalazione e gestione eventi.....	37
2.2.8.2 Segnalazioni di eventi .....	41
2.2.8.3 Il Reporting System del Gestore / ECCAIRS 2 .....	43
2.2.8.4 Analisi degli eventi .....	43
2.2.8.4.1 Analisi degli eventi per categorie eventi di Categoria 1 e 2.....	46
2.2.8.4.2 Analisi degli eventi per categorie eventi di Categoria 3 e 4.....	47

2.2.8.5	Evento incidentale o mancato incidente – Valutazione del rischio – Azioni correttive e preventive	47
2.2.9	Pianificazione della risposta alle emergenze nell'ambito del SMS, in coordinamento con i piani di emergenza delle altre organizzazioni .....	48
2.2.9.1	Coordinamento con i Vettori.....	49
2.2.10	<i>Change Management</i> .....	50
2.2.10.1	<i>Scopo e campo di applicazione</i> .....	50
2.2.10.1.1	<i>Scopo</i> .....	50
2.2.10.1.2	<i>Campo di applicazione</i> .....	51
	PROPOSTE DI CAMBIAMENTO CHE RICHIEDONO LA PREVENTIVA APPROVAZIONE DELL'AUTORITA'	
	52	
	LIVELLO 1 52	
	PROPOSTE DI CAMBIAMENTO CHE NON RICHIEDONO LA PREVENTIVA APPROVAZIONE DELL'AUTORITA'	52
	LIVELLO 2 52	
2.2.10.2	<i>Proposta di cambiamento</i> .....	53
2.2.10.3	<i>La gestione del cambiamento – descrizione del processo</i> .....	54
2.2.10.3.1	Ruoli e responsabilità .....	54
2.2.10.3.2	La valutazione dell'attivazione del processo interno e l'ICM .....	55
2.2.10.3.3	Lo sviluppo del cambiamento per le infrastrutture .....	57
2.2.10.3.4	Informazione, Formazione ed Addestramento .....	59
2.2.10.3.5	Accordo GESAC / ENAV e GESAC / VV.F. - Gestione del cambiamento .....	59
2.2.10.3.6	Implementazione/messa in esercizio .....	59
2.2.10.3.7	La gestione delle deviazioni e dei metodi alternativi di rispondenza .....	59
2.2.10.3.8	Archiviazione e registrazione .....	59
2.2.11	<i>Safety promotion</i> .....	60
2.2.12	Output del Safety Management System .....	61
2.3	<i>Descrizione del Compliance Monitoring e relative procedure</i> .....	63
2.4	<i>Gestione della qualità dei dati aeronautici</i> .....	63
2.5	<i>Segnalazione ad ENAC di eventi aeronautici</i> .....	63
2.5.1	<i>Notifiche degli incidenti ed inconvenienti gravi ad ENAC e ANSV</i> .....	63
2.5.2	<i>Definizioni</i> .....	64
2.5.3	<i>Modalità di comunicazione e form</i> .....	64
2.5.4	<i>Registrazioni ed elaborazione dei dati di reporting</i> .....	64
2.6	<i>Divieto di uso di alcool e sostanze stupefacenti</i> .....	64
2.7	<i>Procedure di compliance alle direttive di safety, di reazione ai problemi di safety, di gestione delle raccomandazioni da parte di ANSV</i> .....	65
2.7.1	Conformità alle direttive di <i>safety</i> .....	66
2.7.2	Reazione a problemi di <i>safety</i> .....	66
2.7.3	Gestione delle Raccomandazioni di <i>safety</i> emesse dalle Agenzie Investigative .....	66
2.8	<i>Registrazione dati di traffico</i> .....	66
2.9	<i>Allegati</i> .....	67

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01  
Data: 08/07/2024

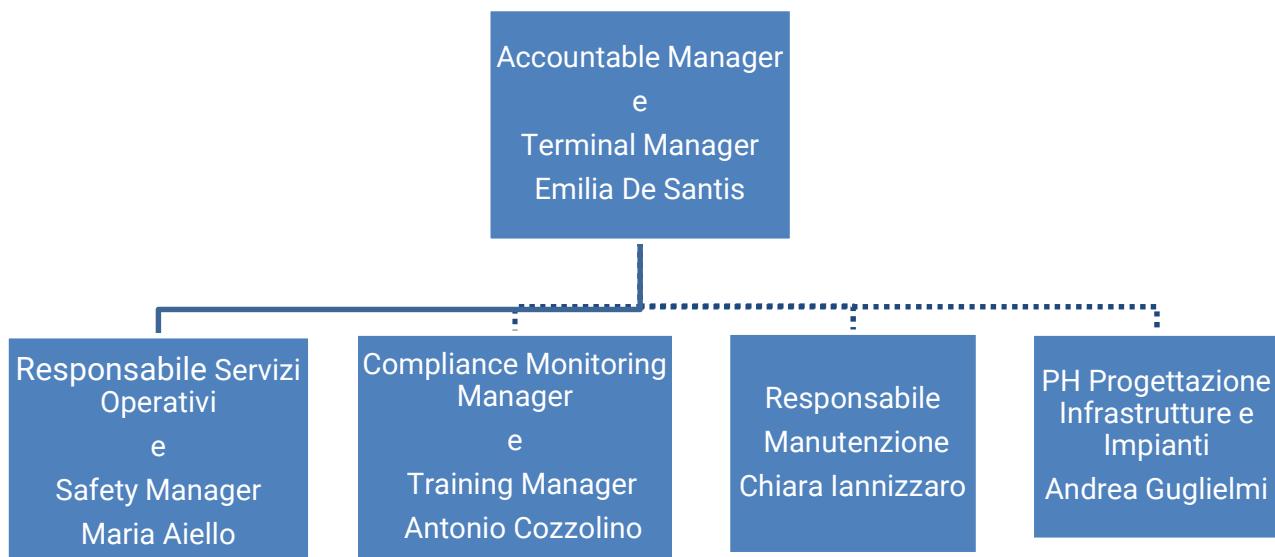
<i>SEZIONE 3 – QUALIFICA ED ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO.....</i>	1
<i>3.1 PROGRAMMA DI FORMAZIONE.....</i>	1
3.1.1 Responsabilità, frequenze, syllabi, durata corsi, modalità di erogazione del training e valutazione competenze, percentuale superamento, individuazione standard di formazione .....	2
3.1.1.1 Responsabilità .....	2
3.1.1.2 Frequenza corsi .....	3
3.1.1.3 Syllabi, durata corsi, modalità di erogazione del training e valutazione competenze .....	4
3.1.1.3.1 Formazione obbligatoria per il personale del Gestore .....	4
3.1.1.3.1.1 Formazione specialistica e addestramento tecnico per il personale del Gestore .....	7
3.1.1.3.1.2 Formazione specialistica esterna per il personale del gestore.....	9
3.1.1.3.2 Formazione obbligatoria per operatori aeroportuali .....	9
3.1.1.3.3 Formazione per abilitazione alla guida senza scorta in airside .....	11
3.1.1.4 Punteggio minimo per superamento corso .....	12
3.1.1.5 Identificazione <i>standard di training</i> .....	12
3.1.2 Procedura Validazione della formazione e <i>assessment</i> .....	12
3.1.2.1 Test di apprendimento.....	12
3.1.2.1.1 Mancato superamento del test di apprendimento .....	13
3.1.3 Documentazione e registrazione dati della formazione .....	13
3.1.3.1 Registrazione delle schede del personale .....	13
3.1.3.2 Registrazione delle sessioni di formazione .....	13
3.1.3.3 Registrazione dei dati della formazione per risorsa .....	13
3.1.3.4 Documentazione dei dati della formazione .....	14
3.1.4 Controllo di professionalità ( <i>proficiency check</i> ) .....	14
3.1.4.1 Responsabilità del controllo di professionalità .....	14
3.1.4.2 Frequenza del controllo di professionalità .....	14
3.1.4.2.1 Metodo di controllo.....	14
3.1.4.3 Mancato superamento del controllo di professionalità .....	15
3.1.4.4 Registrazione dei dati del controllo di professionalità .....	15
3.1.4.5 Documentazione dei dati relativi al controllo di professionalità.....	15
3.1.5 Indicatori di processo .....	15
3.1.6 Allegati .....	16

## SEZIONE 2 – DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELL'AEROPORTO (MANAGEMENT SYSTEM)

### 2.1 Organigramma aziendale

L'*Accountable Manager* è il “Dirigente Responsabile” della certificazione ai sensi Reg. (CE) 1139/2018 e Reg. (EU) 139/14.

Al fine di garantire un'organizzazione efficace per la gestione e supervisione delle attività e processi aeroportuali quali in via esemplificativa: Servizi Operativi, Manutenzione infrastrutture e Impianti, *Safety*, *Compliance*, Terminal, Progettazione Infrastrutture e Sistemi, sono state individuate le seguenti figure a capo di strutture organizzative e gestionali con responsabilità aziendale e verso l'esterno. Tali figure hanno a disposizione le risorse umane, tecnologiche e infrastrutturali che fanno parte del patrimonio aziendale e garantiscono la formazione tecnico operativa del personale alle proprie dipendenze; in caso di variazioni della struttura organizzativa, ogni soggetto deve assicurare che le risorse alle proprie dipendenze abbiano le competenze specifiche per il ruolo da ricoprire, nonché l'eventuale formazione aggiuntiva prevista per nuovi ruoli.



\*All'*Accountable Manager*, nell'ambito dell'*Operations Management*, riporta anche il Security Manager, ruolo non previsto dal Reg. UE 139/2014, ma funzionale alla gestione operativa dello scalo.

### 2.1.1 Ruoli e responsabilità delle figure di certificazione

FUNZIONE	NOME	Indirizzo e-mail	N° telefonico
<i>Accountable Manager</i> <i>e</i> <i>Terminal Manager</i>	Emilia De Santis	emilia_desantis@gesac.it	+39 3355781712
Responsabile Servizi Operativi e Safety Manager	Maria Aiello	maria_aiello@gesac.it	+39 3494031181
<i>Compliance Monitoring Manager</i> e <i>Training Manager</i>	Antonio Cozzolino	antonio_cozzolino@gesac.it	+39 3493727150
<i>Responsabile Manutenzione</i>	Chiara Iannizzaro	chiara_iannizzaro@gesac.it	+39 3385361972

#### ALTRE FIGURE

<i>Post Holder</i> Progettazione Infrastrutture e Impianti	Andrea Guglielmi	andrea_guglielmi@gesac.it	+39 3455857765
<i>Security Manager</i>	Mauro Russo	mauro_russo@gesac.it	+39 3666970234

#### 2.1.1.1 L'Accountable Manager

Le funzioni di "Accountable Manager" sono assunte dalla Dott.ssa Emilia De Santis, *Operations Manager* Salerno di GESAC con riporto diretto all'Amministratore Delegato, che, munito di idonei poteri, provvede con autorità e autonomia alle risorse umane e finanziarie necessarie, assicurando che tutte le attività siano condotte secondo le previsioni del Reg. (EU) 139/14 e Reg. (CE) 1139/2018 e secondo qualsiasi altra condizione definita dal Gestore stesso.

Gesac si riserva la facoltà di adeguare l'organico delle risorse, indicato nei paragrafi successivi, a fronte di eventuali forti variazioni di traffico e condizioni di eccezionalità, garantendo sempre la rispondenza dei processi e delle attività a quanto previsto dalle disposizioni e regolamenti vigenti. Tali adeguamenti saranno opportunamente comunicati a Enac DTC, in accordo alla procedura di *Change Management*.

### 2.1.1.2 Responsabile Servizi Operativi

Responsabile dei Servizi Operativi è la Sig.ra Maria Aiello, già *Post Holder* Area di Movimento che garantisce la continuità, la regolarità e i più elevati standard nella gestione dell'*airfield* e delle aree ad esso strumentali. In linea con quanto disciplinato dal presente Manuale e alle specifiche procedure, assicura altresì quanto ad esso riconducibile in relazione agli accordi sottoscritti da GESAC con ENAV e Vigili del Fuoco.

Nello specifico, nello svolgimento del suo ruolo assicura:

- i. la gestione dei servizi connessi con il volo per quanto riconducibile a GESAC – ivi incluse le informazioni aeronautiche - ed in coerenza con gli appositi accordi sottoscritti con il fornitore ATS (ENAV);
- ii. il monitoraggio, controllo e segnalazione delle aree soggette a lavori;
- iii. il controllo dello stato della pista, delle *taxiway* e dei raccordi e dei piazzali, nonché della relativa segnaletica orizzontale, verticale e luminosa;
- iv. l'attuazione del piano di prevenzione e controllo del rischio da impatto con fauna (*Wildlife Management*);
- v. il controllo delle procedure aeroportuali per il contenimento del rumore;
- vi. la segnalazione dei dati relativi agli incidenti ed agli incidenti gravi, per quanto di competenza;
- vii. il coordinamento delle attività per la rimozione dei mezzi e degli aerei incidentati;
- viii. i servizi di salvataggio ed antincendio resi dai VVF;
- ix. la corretta e coerente gestione delle risorse umane assegnate, supportando la motivazione e lo sviluppo dei collaboratori.
- x. per quanto nelle competenze normative previsti dagli accordi con ENAV, l'esecuzione in sicurezza della movimentazione degli aeromobili, dei mezzi e delle persone, anche in relazione alle potenziali interazioni con la movimentazione degli aeromobili e di tutte le attività e le operazioni connesse con le operazioni di volo che si svolgono in area *airside*.
- xi. coordina il monitoraggio degli ostacoli in relazione alle superfici connesse alla pista, al decollo ed all'avvicinamento e coordina le attività di gestione del *surrounding* con le Autorità/Enti competenti
- xii. assicura la ricezione da parte di ENAV delle carte ostacoli di tipo A e di tipo B

Il Responsabile dei Servizi Operativi è a capo di una struttura che si compone di un numero di risorse congruo e parametrato all'operativo voli atteso, che assicurano lo svolgimento delle attività di *Airfield Management* come meglio disciplinate nel presente manuale alle specifiche parti di competenza.

Il personale *Airfield* assicura lo svolgimento di attività di *Wildlife Control*.

Nei periodi di picco, a fronte della crescita del traffico, il numero di risorse dedicate all'Airfield Operations, viene adeguatamente incrementato.

Tramite una struttura operativa dedicata, assicura, attraverso la più efficiente pianificazione, l'assegnazione delle infrastrutture (banchi *check-in*, gate, stand, sbarco wi-wo, nastri, ecc.) e attraverso il coordinamento e la supervisione delle attività aeroportuali, la normale operatività dell'aeroporto, massimizzando l'utilizzo della capacità aeroportuale, tenendo conto delle caratteristiche infrastrutturali, del livello di servizio stabilito e dei criteri operativi. L'assegnazione delle infrastrutture aeroportuali è eseguita sulla base di principi di equità e trasparenza, partendo dalla domanda complessiva espressa e dalla necessaria garanzia del rispetto dei livelli di servizio stabiliti nella Carta dei Servizi.

Riceve ed attualizza le richieste di *slot/scr*, analizza le istanze relative a lunghe soste ricevute dai Vettori, analizza le richieste di riduzione dei *ground time standard*, effettua il monitoraggio del rispetto dei *turnaround standard* e redige il programma voli commerciali.

Certifica i dati di traffico delle movimentazioni di aviazione commerciale e generale contenuti nel giornale di scalo.

#### **2.1.1.3 Safety Manager**

Gesac ha adottato una soluzione organizzativa che prevede la coincidenza della figura del Safety Manager con quella del Responsabile Servizi Operativi, come previsto dalla Tabella Compatibilità e cumulabilità delle figure responsabili, pubblicata da ENAC in data 21.04.2017, in relazione ai criteri per la valutazione delle "less complex Organisation/Operation", quale quella dell'Aeroporto di Salerno.

Il *Safety Manager* è la Sig.ra Maria Aiello di GESAC.

Le principali responsabilità in ambito *safety* sono:

1. Facilitare l'identificazione degli hazard, l'analisi dei rischi e la gestione;
2. Monitorare l'implementazione e il funzionamento del SMS, incluse le necessarie azioni di safety;
3. Gestire il Sistema di Reporting degli eventi di Safety dell'aerodromo;
4. Produrre Report periodici relativi alle performance di safety;
5. Assicurare l'aggiornamento della documentazione del Safety Management;
6. Assicurare la sussistenza di idonea formazione in merito al SMS e che tale formazione risponda ai requisiti previsti;
7. Fornire assistenza e supporto nelle problematiche di safety;

8. Organizzare e partecipare all'investigazione di eventi incidentali;
9. Curare la gestione dei Comitati di Safety Aeroportuale, nonché del Safety Review Board di GESAC;
10. Organizzare le Safety Campaign.

Inoltre,

- a. Sviluppare e verificare l'efficacia del Sistema di gestione della sicurezza curando la promozione per l'adozione di strumenti di *Risk Management*;
- b. Diffondere le raccomandazioni scaturite dall'elaborazione dei report, dalle statistiche derivanti dall'investigazione di eventi incidentali o mancati incidenti nei casi previsti;
- c. Provvedere al coordinamento con gli altri soggetti e/o Enti Aeroportuali per gli aspetti di *Safety*;
- d. Analizzare le procedure di emergenza in coordinamento con gli Enti e gli operatori preposti;
- e. Curare la redazione, lo sviluppo ed il mantenimento dei Piani di Emergenza per le parti di competenza;
- f. Coordinare le attività previste per il Servizio Sanitario Aeroportuale;
- g. Coordinare l'aggiornamento e l'emissione del Manuale di Aeroporto, provvedendo altresì alla revisione delle parti di competenza.

#### **2.1.1.4 *Compliance Monitoring Manager***

Il *Compliance Monitoring Manager* è l'Ing. Antonio Cozzolino che assicura la verifica del rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa applicabili Reg. (CE) 1139/2018 e Reg. (EU) 139/14 applicabili a tutti i processi in capo a GESAC e direttamente o indirettamente ad essa riconducibili. Più nel dettaglio, assicura il processo di sorveglianza della Rispondenza alla Certificazione attraverso specifici programmi di *audit* al fine di verificare che siano costantemente rispettati a pieno i requisiti tecnici, operativi ed organizzativi previsti dal Regolamento UE 139/14, in base al quale è stato emesso il Certificato di Aeroporto.

Il controllo della conformità è strutturato in base alle dimensioni della organizzazione e la complessità delle attività da monitorare, incluse le attività in appalto/affidate, e prevede anche un sistema di *feed-back* all'*Accountable Manager* per garantire l'efficace attuazione delle azioni correttive, attraverso specifici incontri. Il controllo avviene a fronte di un apposito piano di monitoraggio (*audit*) che prevede verifiche su sistemi/processi quali ad esempio quelli di cui agli allegati 3 e 4 del Reg. 139/2014 con idonee frequenze.

Inoltre, nell'ambito del processo di verifica della *compliance* normativa, il *Compliance Monitoring Manager* verifica la rispondenza alle *Certification Specifications* applicabili di tutti i progetti sviluppati direttamente o indirettamente da GESAC, coordina il monitoraggio degli ostacoli in relazione alle superfici connesse alla pista,

al decollo ed all'avvicinamento e coordina le attività di gestione del surrounding con le Autorità/Enti competenti.

#### **2.1.1.5 *Training Manager***

Gesac ha adottato una soluzione organizzativa che prevede la coincidenza della figura del *Training Manager* con quella del *Compliance Monitoring Manager*, come previsto dalla Tabella Compatibilità e cumulabilità delle figure responsabili, pubblicata da ENAC in data 21.04.2017, in relazione ai criteri per la valutazione delle "less complex Organisation/Operation", quale quella dell'Aeroporto di Salerno.

Il *Training Manager* è l'Ing. Antonio Cozzolino per quanto previsto e stabilito nel Regolamento (EU) 139/14.

Fermo restando le responsabilità del training in capo all'*Accountable Manager*, più in dettaglio il *Training Manager* stabilisce, coordina ed implementa un Programma di Formazione per il personale coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e nella gestione dell'aerodromo, assicurandone la gestione, la pianificazione e l'archiviazione, fornendo altresì assistenza alle linee nella valutazione dei bisogni formativi e predisposizione delle sessioni formative. Il *Training Manager* cura anche la formazione propedeutica al conseguimento dell'autorizzazione alla guida per le persone prive di scorta che operano in area di movimento e/o in altre aree operative dell'Aeroporto.

In caso di assenza temporanea del *Training Manager*, l'*Accountable Manager* può prendere in carico direttamente la gestione del processo e organizzare la delivery del Programma di Formazione anche mediante l'impiego di personale a tale scopo formato.

#### **2.1.1.6 *Responsabile Manutenzione***

Il *Responsabile Manutenzione* è l'Ing. Chiara Iannizzaro di GESAC, che garantisce la gestione delle attività manutentive di tutte le infrastrutture, sistemi e impianti aeroportuali attribuite a GESAC e volte a garantire la piena efficienza e sicurezza degli stessi. In particolare, a partire dai relativi Piani di manutenzione degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali nel loro complesso (ivi inclusi quelli di ENAV e dei VV.F.), per quanto rientra nelle competenze ed attribuzioni del gestore, redige e/o acquisisce il piano di manutenzione ed effettua la pianificazione, programmazione e il monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria (ispettiva, ciclica), per mantenere le infrastrutture dell'aeroporto in grado di soddisfare i requisiti.

Inoltre, assicura la corretta esecuzione delle attività di manutenzione delle pavimentazioni aeroportuali, delle altre superfici e sistemi di drenaggio, dei *markings* dell'area di movimento, degli impianti elettrici, degli aiuti visivi luminosi, in conformità con quanto previsto agli accordi sottoscritti con il fornitore ATS (ENAV).

Nello svolgimento dei compiti previsti dal ruolo, in particolare garantisce:

- i. la predisposizione dei programmi manutentivi di tutti gli apparati, edifici, segnaletica, piste, *taxiway* (APRM, ecc), raccordi, strade aeroportuali, recinzioni, drenaggi, equipaggiamenti e mezzi di trasporto, attrezzature speciali, alimentazioni, ecc.;
- ii. la effettiva e corretta attuazione della manutenzione programmata e straordinaria, al fine di garantire la costante efficienza di infrastrutture ed impianti per il mantenimento di un adeguato livello di sicurezza delle operazioni;
- iii. la segnalazione ed il controllo delle aree soggette a lavori;
- iv. la corretta e coerente gestione delle risorse umane assegnate, supportando la motivazione e lo sviluppo dei collaboratori.
- v. la gestione della formazione del personale alle proprie dipendenze.

La struttura del *Maintenance Manager* è composta dalla linea di manutenzione operativa che si compone di un numero di risorse congruo e parametrato all'operativo voli atteso. Nei periodi di picco, a fronte della crescita del traffico, il numero di risorse dedicate alla figura del *Worker* viene adeguatamente incrementato.

#### **2.1.1.7 Altre Figure di riferimento: *Post Holder* Progettazione Infrastrutture ed Impianti**

Il *Post Holder* Progettazione Infrastrutture, Impianti e Sistemi è ricoperto dall' Ing. Andrea Guglielmi, al quale sono attribuite le seguenti responsabilità:

- i. garantire la conformità della progettazione e della esecuzione di tutte le ristrutturazioni e che le medesime siano conformi ai regolamenti in vigore;
- ii. garantire la conformità delle progettazioni, di proprio sviluppo o effettuate da terzi, di tutte le nuove infrastrutture, impianti e sistemi, anche in considerazione della normativa ambientale;
- iii. assicurare l'accuratezza dei dati relativi alle caratteristiche fisiche dell'aeroporto e delle distanze dichiarate;
- iv. garantire l'efficacia della progettazione relativamente ai livelli di sicurezza attesi (safety);
- v. rilasciare l'agibilità delle infrastrutture per la loro messa in esercizio al termine dei lavori per importi inferiori ad un milione di euro.

Il *Post Holder* Progettazione è responsabile dell'approvazione dei progetti relativi ai sistemi di comunicazione, informativi ed informatici che coinvolgono elementi e attività regolamentati da ENAC.

Il *Post Holder* Progettazione assicura la corretta effettuazione delle attività necessarie per svolgere le funzioni attribuite.

Il *Post Holder* Progettazione si avvale dei Responsabili di Funzione Area Tecnica (RFAT) per lo sviluppo delle attività di progettazione, come stabilito nell'ambito della Procedura TEC 001.

#### **2.1.1.8 Altre Figure di riferimento: *Post Holder Terminal***

Il *Post Holder Terminal* è la Dott.ssa Emilia De Santis, che, oltre a ricoprire l'incarico di Accountable Manager garantisce la continuità, la regolarità e i più elevati standard per la gestione del Terminal nel rispetto della normativa vigente; in particolare:

- i. garantisce le procedure ordinarie di sicurezza e di assistenza ai passeggeri e di quelle che, ai fini della "safety",
- ii. assicura la redazione e la implementazione delle procedure di crisi e di "contingency", nonché dei piani di emergenza, per le parti di competenza;
- iii. la corretta e coerente gestione delle risorse umane assegnate, supportando la motivazione e lo sviluppo dei collaboratori.
- iv. la gestione della formazione del personale alle proprie dipendenze.

La struttura del *Post Holder Terminal*, nello svolgimento dei propri compiti si avvale di risorse sufficienti a gestire le attività necessarie a garantire la regolarità, la qualità e la sicurezza delle infrastrutture del Terminal, l'implementazione delle procedure ordinarie di sicurezza e di assistenza ai passeggeri e di "contingency" e *business continuity*.

Essa è costituita da un numero di risorse congruo e parametrato all'operativo voli atteso.

Nei periodi di picco, a fronte della crescita del traffico, il numero di risorse dedicate alla figura del Customer Service, viene adeguatamente incrementato.

#### **2.1.1.9 Altre Figure di riferimento: *Security Manager***

Il *Security Manager* è il Dott. Mauro Russo che, in linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2015/1998, dal PNS e dalla Circolare ENAC SEC-08, verifica e garantisce l'adeguatezza e la rispondenza delle misure e delle procedure previste dal PSA rispetto alla normativa nazionale e comunitaria in materia di Aviation Security.

In particolare:

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01  
Data: 08/07/2024

01

- costituisce la figura di riferimento per tutti i soggetti e/o Enti aeroportuali sugli aspetti di *security*;
- assicura la redazione e l'aggiornamento del Programma di Sicurezza Aeroportuale (PSA) , nonché la distribuzione efficace ai soggetti interessati, garantendo altresì l'attuazione dei servizi di controllo di sicurezza connessi e attinenti al passeggero, alle operazioni di volo e alle infrastrutture aeroportuali, e gli altri servizi di vigilanza aeroportuali inclusi i controlli alle persone diverse dal passeggero, il controllo degli accessi, la sorveglianza e il pattugliamento, nonché la designazione dei fornitori conosciuti dell'aeroporto;
- vigila sulla corretta applicazione di quanto previsto dal PNS e dalle norme nazionali e comunitarie con esclusione degli ambiti che la legge rimette alla vigilanza di Autorità Pubbliche;
- programma ed assicura attività di audit sui soggetti aeroportuali previsti da Programma di Controllo Qualità;
- riceve le segnalazioni sui fatti rilevanti di security da parte dei funzionari, responsabili e addetti alla sicurezza che operano nel contesto aeroportuale;
- si relaziona e collabora con le Forze di Polizia ed Istituti di Vigilanza che operano in aeroporto, nonché con gli Uffici pubblici connessi con l'attività aziendale e la *security* nazionale o locale;
- assicura il funzionamento delle attrezzature di sicurezza, coordinandosi con le funzioni aziendali preposte e fornisce pareri ai settori tecnici per la realizzazione/miglioramento delle misure protettive e procedurali;
- garantisce la corretta disciplina del controllo accessi nelle aree pubbliche e nelle aree sterili/critiche aeroportuali ed è responsabile delle attività di rilascio e gestione dei titoli di ingresso in aeroporto (per persone e mezzi);
- redige ed attua i piani di rientro a seguito di rilievi da parte dell'Autorità in sede di ispezione;
- tramite il *Responsabile in turno* assicura l'interfaccia con le funzioni operative, nonché la partecipazione alla gestione di eventuali *contingency*;
- provvede alla gestione e formazione delle risorse deputate all'espletamento dei servizi *security*;
- assicura l'aggiornamento della "Mappa dei punti Sensibili" e la gestione del "Security Risk Register" e redige *risk assessment* su situazioni straordinarie, prevedendo le eventuali contromisure;
- assicura la conduzione e il monitoraggio degli impianti e strumenti di comunicazione strategici centralizzati presso la *Control Room*, garantendo l'allertamento e le corrette e tempestive comunicazioni in caso di emergenza aeroportuale o supporto operativo;
- coordina le attività di vigilanza, supervisione e monitoraggio, proprie del gestore aeroportuale, relative alle aree *forecourt e landside* in un'ottica di prevenzione e contrasto alle minacce security per visitatori, passeggeri, personale ed infrastrutture aeroportuali;

- rappresenta la principale interfaccia del Gestore aeroportuale con i prestatori dei servizi di assistenza a terra (ex D.lgs 18/99), in relazione alla gestione amministrativa dei contratti in essere.

#### **2.1.1.10 *Deputy* dei Responsabili per continuità operativa**

Al fine di soddisfare il requisito relativo alla continuità della supervisione in caso di assenza di una figura responsabile ai sensi del Reg. UE 139/14, GESAC ha stabilito di adottare le seguenti soluzioni organizzative:

- i. Per quanto attiene i casi di assenza breve, ciascun responsabile mantiene intatte le rispettive responsabilità di supervisione ed è pertanto tenuto a mantenersi in contatto continuo con le proprie strutture e a essere, pertanto, reperibile in qualsiasi momento, salvo cause di forza maggiore.
- ii. In caso di indisponibilità per assenza prolungata, l'*Accountable Manager* individua e nomina un *deputy* nell'ambito della struttura funzionale (area di riferimento), che svolgerà l'attività in sua vece. Tale incarico viene conferito a seguito di valutazione di idoneità in termini di competenze e di esperienza acquisite e viene ufficializzato dall'*Accountable Manager* ad ENAC DTC, tramite trasmissione di specifica nota.

#### **2.1.2 I Comitati Aeroportuali**

Al fine di garantire un impegno diffuso al mantenimento dei requisiti di *Safety* dello scalo e alla diffusione dei requisiti regolamentari a tutti gli attori coinvolti, si sono costituiti comitati e gruppi di lavoro con funzioni precise.

Di seguito vengono elencati i comitati aeroportuali di *safety* gestiti dal Gestore Aeroportuale e coordinati dal *Safety Manager*, il quale ha cura di:

- verbalizzare gli incontri, laddove previsto;
- pianificare le riunioni avendo cura di, a seconda del tema trattato, coinvolgere i membri strettamente necessari nel rispetto dei criteri generali di efficienza produttiva aziendale;
- coordinare tutte le attività utili a portare l'obiettivo a compimento, compresa la gestione dei piani di azione condivisi nell'ambito di ogni comitato.

COMITATO	PARTECIPANTI	PRINCIPALI ARGOMENTI	CADENZA
<i>Aerodrome Safety Committee</i>	<i>Handlers,</i> Rappresentante Vettori ENAV, VVF, GESAC (tra cui, RSO, Responsabile Manutenzione, Responsabile BCU, altri secondo necessità)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare gli obiettivi di mantenimento/miglioramento dei requisiti di Safety delle operazioni in apron;</li> <li>- Ricevere informazioni su eventi significativi e aggiornamenti sul <i>trend</i> dei <i>Safety Performance Indicator</i> rispetto ai <i>target</i> definiti per l'individuazione di soluzioni di miglioramento;</li> <li>- Promuovere programmi di prevenzione FOD e campagne di <i>Safety</i>;</li> <li>- Promuovere <i>standars e best practices</i> al fine di migliorare la sicurezza operativa in <i>apron</i>,</li> <li>- Valutare le azioni utile a mitigare i rischi in <i>apron</i> sia in riferimento alle infrastrutture, all'organizzazione dei vari soggetti e alle procedure utili al sicuro funzionamento dello scalo;</li> <li>- Condividere gli strumenti necessari a sviluppare e promuovere la cultura della <i>Safety in apron</i>,</li> <li>- Proporre soluzioni di miglioramento procedurali, organizzative e infrastrutturali per migliorare i requisiti di <i>Safety</i> dello scalo.</li> </ul> <p>Informativa su lavori programmati con relativo impatto sull'operatività</p>	Trimestrale e secondo necessità
<i>Local Runway Safety Team</i>	ENAV, VVF, Rappresentante Vettori  altri a necessità, GESAC (tra cui RSO, Responsabile Manutenzione, PH Progettazione, altri secondo necessità)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione degli obiettivi di mantenimento/miglioramento dei requisiti di <i>Safety</i> delle operazioni in area di manovra, incluse le azioni utili a redigere/monitorare la <i>hot spot map</i> e a verificare la chiarezza delle informazioni riportate in AIP;</li> <li>- Sviluppare campagne di <i>Safety</i> per il sicuro utilizzo dell'area di manovra;</li> <li>- Monitorare il numero, il tipo e la severità delle <i>runway incursion</i> rispetto ai target definiti, diffondendo le raccomandazioni scaturite dai rapporti di investigazione degli eventi e/o dalle valutazioni del rischio;</li> <li>- Verificare che la fonia <i>standard</i> utilizzata per la comunicazione tra controllori di volo/equipaggi di volo/veicoli siano adeguate a quanto prescritto dalla regolamentazione internazionale in materia;</li> <li>- Verificare se gli eventi occorsi non siano imputabili ad errate progettazioni delle AVL e/o della segnaletica orizzontale e verticale o alla loro ambiguità;</li> </ul>	Semestrale e secondo necessità

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01

Data: 08/07/2024

01

<p><i>Aerodrome Emergency Committee</i></p>	<p>Enti di Stato, Servizio Sanitario Aeroportuale, <i>Handler/Vettori</i> secondo necessità ENAC, ENAV secondo necessità, GESAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione e revisione periodica degli scenari relativi a eventi critici aeroportuali;</li> <li>- Identificazione degli obiettivi di mantenimento/miglioramento dei requisiti di gestione degli stati di crisi;</li> <li>- Garantire il Coordinamento del Piano Emergenza Aeroportuale con i piani di emergenza territoriali e di altre organizzazioni;</li> <li>- Assistenza nella pianificazione delle esercitazioni totali o parziali delle varie tipologie di eventi;</li> <li>- Attuazione del de-briefing delle esercitazioni o degli eventi significativi attinenti al PEA definendo, ove necessario, opportune azioni di miglioramento che ogni soggetto, per le parti di competenza, deve adottare al fine di garantire una efficace gestione degli eventi;</li> <li>- Condivisione e approvazione di tutte le parti del PEA e dei suoi aggiornamenti;</li> <li>- Valutazione periodica dell'elenco dei sistemi di allarme, delle dotazioni e delle attrezzature che il gestore rende disponibili ai fini della gestione delle emergenze.</li> </ul>	<p>Annuale e secondo necessità</p>
---	---	---	------------------------------------

### **2.1.2.1 Aerodrome Safety Committee**

L'*Aerodrome Safety Committee* è l'organo aeroportuale costituito da GESAC e presieduto dal Safety Manager, a cui partecipano le figure rappresentative dello scalo che sono particolarmente coinvolte negli aspetti di Sicurezza, tra cui i rappresentanti degli *Handlers* (Operatori *Airside*), il Presidente AOC/CUN (o delegato) in rappresentanza delle compagnie aeree, il Responsabile Servizi Operativi, // Responsabile Manutenzione e il Responsabile BCU del Gestore, ENAV e Vigili del Fuoco.

Tale comitato si riunisce con cadenza trimestrale e la convocazione dell'incontro è inviata anche a ENAC DTC per opportuna conoscenza.

Tra gli scopi del comitato vi sono:

- Identificare gli obiettivi di mantenimento/miglioramento dei requisiti di Safety delle operazioni in *apron*, analizzando i dati di *performance* di *Safety* e degli eventi incidentali;
- analizzare le azioni correttive e migliorative messe in atto a fronte di problematiche o criticità riscontrate, con relativi *follow-up*;
- evidenziare situazioni e casi da analizzare/indagare/valutare;
- comunicare difformità o cambiamenti che si apporteranno o si ha intenzione di apportare alle infrastrutture e/o operazioni di volo, alle procedure, al Manuale, ecc.;
- condividere l'efficacia del Sistema di gestione, dei processi e delle attività di monitoraggio, iniziative funzionali alla sensibilizzazione e partecipazione a tematiche di *safety*, ecc.;
- analizzare le risultanze degli *audit* di sistema e/o di conformità al Regolamento (UE) 139/14 e la gestione del rientro dalle non conformità.

### **2.1.2.2 Local Runway Safety Team**

Il Gestore in ambito *Safety Committee* istituisce e presiede anche il *Local Runway Safety Team* (gruppo locale di sicurezza della pista - LRST), con il compito di analizzare e valutare la sicurezza operativa della pista, onde poter concretamente contribuire all'adozione di idonee misure correttive e/o preventive, finalizzate a contenere e/o a diminuire il numero degli eventi di incursioni in pista nel corso del quale vengono affrontati temi specifici come quelli sopra riportati nella apposita tabella di cui al punto 2.1.2 .

La predisposizione e l'elaborazione di un efficace programma di mantenimento e gestione in sicurezza della pista è, nello specifico, alla base di ogni attività di prevenzione.

Tale gruppo, di tipo consultivo, è composto dai rappresentanti qualificati di: Fornitore del servizio del traffico aereo (ENAV), Rappresentante Operatori Aerei, Gestore aeroportuale, Soggetti pubblici e/o privati che operano con continuità nell'area di manovra dell'aeroporto. La convocazione dell'incontro è inviata anche a ENAC DTC per opportuna conoscenza.

#### **2.1.2.3 Aerodrome Emergency Committee**

L'Aerodrome Emergency Committee è il comitato aeroportuale organizzato dal Gestore, con la partecipazione di Enti di Stato e Società interessate, con lo scopo di organizzare esercitazioni di emergenza in ambito aeroportuale, nonché di verificare l'efficacia e l'efficienza dei piani e delle procedure di emergenza, anche attraverso l'analisi delle esercitazioni effettuate; la convocazione dell'incontro è inviata anche a ENAC DTC per eventuale partecipazione.

I principali obiettivi del Comitato sono:

- Identificazione e revisione periodica degli scenari relativi a eventi critici aeroportuali;
- Identificazione degli obiettivi di mantenimento/miglioramento dei requisiti di gestione degli stati di crisi;
- Garantire il Coordinamento del Piano Emergenza Aeroportuale con i piani di emergenza territoriali e di altre organizzazioni;
- Assistenza nella pianificazione delle esercitazioni totali o parziali delle varie tipologie di eventi;
- Attuazione del de-briefing delle esercitazioni o degli eventi significativi attinenti al PEA definendo, ove necessario, opportune azioni di miglioramento che ogni soggetto, per le parti di competenza, deve adottare al fine di garantire una efficace gestione degli eventi;
- Condivisione e approvazione di tutte le parti del PEA e dei suoi aggiornamenti;
- Valutazione periodica dell'elenco dei sistemi di allarme, delle dotazioni e delle attrezzature che il gestore rende disponibili ai fini della gestione delle emergenze.

## **2.2 Il Safety Management System**

### 2.2.1 Finalità del *Safety Management System*

Il *Safety Management System* è il sistema di gestione con lo scopo di garantire che le operazioni aeroportuali avvengano in condizioni di sicurezza, permettendo le opportune correzioni alle eventuali deviazioni e assicurando allo stesso tempo il continuo miglioramento dello stesso Sistema di Gestione.

La Gestione della sicurezza si ottiene attraverso l'attuazione dei seguenti principi e derivanti azioni:

- una politica di sicurezza efficace e puntualmente attuata;
- una efficace struttura del Gestore per garantire il rispetto della politica di *safety*, basata su una chiara attribuzione delle responsabilità;
- un approccio sistematico efficace e pianificato, individuando le priorità e gli obiettivi di *safety*, insieme alla formazione, i requisiti di risorse e mezzi; in tale ottica, il Gestore prevede che tutte le aziende che operano nell'area *airside* seguano *best practice* di settore e dispongano di procedure operative basate sul rispetto della *safety*;
- misurazione delle prestazioni sulla base degli *standard* concordati per valutare quando e dove risulta necessario un miglioramento. I Comitati per la *safety* discutono e affrontano tutte le questioni relative alla sicurezza in *airside*, in modo che le operazioni, gestite in efficienza e sicurezza, possano essere mantenute e valorizzate;
- *auditing* e revisione delle prestazioni: gli *audit* e le *inspection* di *safety* sono tra gli strumenti principali per svolgere le funzioni di monitoraggio delle prestazioni di sicurezza.

In generale, l'SMS fornisce un approccio di gestione della *safety* nelle operazioni, sistematico e strutturato ed è elaborato in conformità ai requisiti normativi, quale il Reg. EU 139/2014 "Implementing Rules", ICAO, Annesso 19, ICAO DOC 9859. Più nel dettaglio, lo scopo del SMS è:

- Fornire dettagli relativi all'approccio alla *safety* dell'Aeroporto di Salerno - Pontecagnano;
- Documentare la politica della *safety* dell'Aeroporto, gli obiettivi, le procedure e le responsabilità dei singoli soggetti/attori;
- Indicare la struttura organizzativa;
- Descrivere i Comitati di *safety* aeroportuali;
- Descrivere il sistema di gestione del rischio;
- Dettagliare il sistema di monitoraggio e misurazione delle prestazioni di *safety*;
- Illustrare la metodologia applicata per la promozione della *safety*;
- Indicare i dettagli sulla pianificazione delle attività di risposta alle emergenze.

## 2.2.2 *Safety policy* e obiettivi

La *Safety Policy*, redatta dal Gestore, costituisce il documento di riferimento per stabilire l'orientamento (*"commitment"*) dello Scalo, al mantenimento dei più alti standard di *safety*, gli impegni per la prevenzione degli incidenti, il *focus* sulla garanzia della sicurezza personale e aeroportuale, nonché l'impegno per il progressivo miglioramento della sicurezza, basato sul rispetto del quadro normativo di riferimento.

L'attuazione della politica da parte di tutti i soggetti operanti in aeroporto consente di assicurare un continuo miglioramento attraverso il raggiungimento di specifici obiettivi appropriati e congruenti.

La politica viene riesaminata, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di monitoraggio, affinché si mantenga idonea e appropriata agli scopi del Sistema di Gestione della Sicurezza (SMS) ed in un'ottica di miglioramento continuo dei processi e delle operazioni in aeroporto.

### SAFETY POLICY

La *safety aeroportuale* e il rispetto della relativa normativa di riferimento rappresentano una priorità per GESAC nell'adempimento dei compiti previsti dal ruolo di gestore aeroportuale.

In qualità di *Accountable Manager*, una delle principali responsabilità per l'applicazione di una solida politica della sicurezza è garantire un efficace *Safety Management System* sullo scalo, con l'obiettivo di promuovere la cultura della *safety* in tutti i processi aeroportuali, basata anche sulla condivisione degli elementi caratterizzanti tale cultura con tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle operazioni.

In tale ottica, insieme a tutto il team GESAC responsabile delle attività e della funzionalità dell'aeroporto, sono stati definiti principi, standard e target, nel rispetto delle previsioni normative nazionali e internazionali, che sono alla base della nostra *safety policy*.

Abbiamo pertanto un alto *commitment* nell'assicurare il mantenimento e il miglioramento – in ogni occasione possibile – dei livelli di sicurezza sul nostro aeroporto, riducendo così l'esposizione al rischio di incidenti di qualsiasi entità sull'aerodromo.

La *safety policy* di GESAC è fondata principalmente sui seguenti elementi:

- ✓ Una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità di tutti i soggetti che svolgono attività operativa in ambito aeroportuale;
- ✓ Un forte orientamento alla individuazione di ogni iniziativa utile a mantenere e incrementare gli standard di *safety* sullo scalo;
- ✓ Il rigoroso rispetto delle procedure in materia di *airside safety* e più in generale il monitoraggio sull'aderenza alla normativa di riferimento dei singoli processi, nonché l'applicazione di *best practices* in materia;
- ✓ L'adeguata formazione e informazione di tutto il personale coinvolto nella gestione dei processi rilevanti ai fini della *safety*;
- ✓ Un approccio proattivo nella gestione del rischio (*Risk Management*), utilizzando ogni strumento utile all'individuazione e analisi dei rischi, nonché alle derivanti azioni di prevenzione e mitigazione;
- ✓ Un'adeguata disponibilità di risorse umane e materiali, sia in termini quantitativi che qualitativi, per assicurare operazioni sicure, conformi ed efficienti;
- ✓ Un *Reporting System* che assicuri un efficace flusso informativo sia all'interno dell'organizzazione che verso l'esterno, caratterizzato da oggettività, trasparenza e tempestività, nonché un'adeguata comunicazione verso l'autorità competente;
- ✓ Un approccio orientato alla diffusione di una *Just Culture* in aeroporto, intendendo con questa un'atmosfera di fiducia in cui le persone siano incoraggiate a fornire ogni informazione rilevante ai fini della *safety*, e avendo piena consapevolezza dei comportamenti ritenuti accettabili in un'ottica di salvaguardia della sicurezza delle operazioni;
- ✓ Un sistema efficace di monitoraggio delle prestazioni (*Safety Performance*) basato su target concreti, raggiungibili e funzionali, da cui derivino azioni correttive e mitigative in un'ottica di *continuous improvement*;

GESAC si impegna inoltre a divulgare la *safety policy* a tutti gli *stakeholders* aeroportuali, al fine di diffonderne i principi e i contenuti.

Inoltre, data la continua evoluzione della regolamentazione del trasporto aereo e la crescente attenzione alla salvaguardia della sicurezza delle operazioni, questa *policy* sarà periodicamente rivista per assicurarne la costante attualità rispetto alle mutazioni dello scenario.

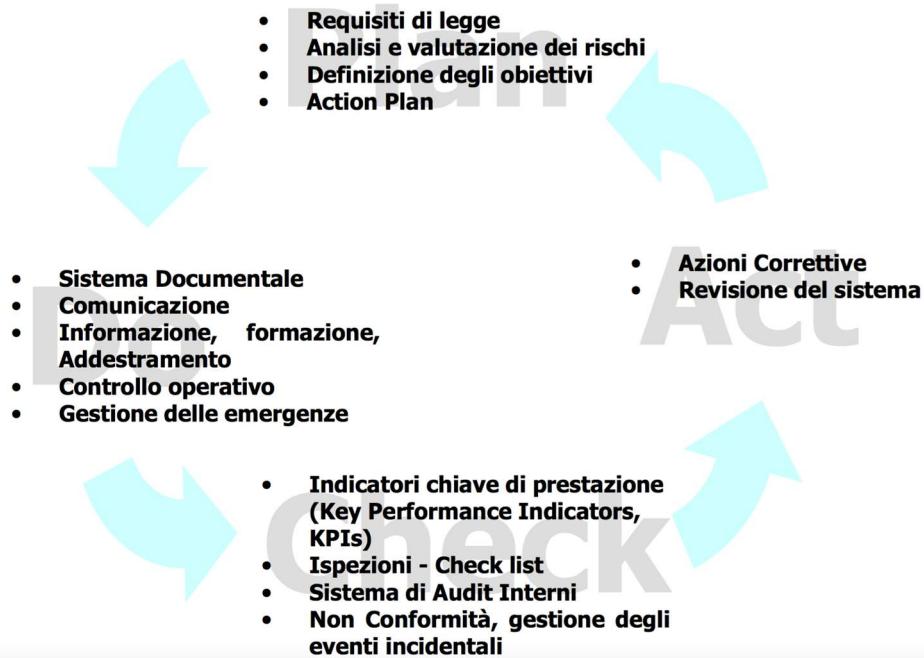
Salerno, 18/12/2023



Rev 00.

#### 2.2.2.1 Obiettivi, *target* e pianificazione del Sistema

Il Sistema di Gestione è basato su un ciclo di miglioramento continuo del tipo *Plan – Do – Check – Act* (Pianificazione – Attività – Verifica – Azioni correttive e Migliorative), meglio descritto nello schema seguente:



La Pianificazione del sistema parte dalla rispondenza necessaria ai requisiti normativi applicabili e dai risultati della valutazione dei rischi aeroportuali, elaborata da GESAC in accordo con Enti e Operatori.

Gli obiettivi ed i *target* sono definiti annualmente nell'ambito del *Safety Review Board* in accordo con la "Policy" e sono illustrati e comunicati, oltre che condivisi, nelle riunioni dei Comitati Aeroportuali, al fine di migliorare l'efficacia del sistema e le performance attese.

La definizione di obiettivi e *target* tiene conto di:

- Risultati di ispezioni e *audit*;
- Risultati del *Risk Assessment*;
- Analisi dei dati dei monitoraggi effettuati (KPIs);
- Eventi incidentali;
- Indicazioni delle Società ed Enti aeroportuali;
- Revisione del Sistema.

Sulla base di obiettivi e *target* prefissati, annualmente l'*Accountable Manager* definisce un piano generale, in seno al quale vengono definiti:

- Compiti e responsabilità per l'attuazione delle attività previste;
- Criteri di valutazione, modalità e frequenza di verifica per la realizzazione del piano;

- Azioni di dettaglio per l'applicazione del Piano.

Il piano generale viene condiviso dalle Società ed Enti aeroportuali, che si impegnano ad attuare quanto necessario al raggiungimento dei target fissati, assicurando un adeguato monitoraggio degli indicatori definiti.

#### **2.2.2.2 Il Safety Review Board**

Il Safety Review Board si riunisce, è un comitato interno della società di gestione che si riunisce periodicamente, oltre che per subentrate necessità, con cadenza prestabilita con l'obiettivo di supportare l'*Accountable Manager* nella attuazione delle politiche di *Safety* e nella verifica della conformità del *management system* ai requisiti regolamentari.

Esso è presieduto dall'*Accountable Manager*, organizzato e coordinato dal *Safety Manager* ed è costituito dai Responsabili dei settori interessati; nello specifico, i membri sono:

- Responsabile Servizi Operativi;
- Responsabile Manutenzione;
- *Training Manager*;
- Compliance Monitoring Manager;
- PH Terminal;
- Security Manager;
- PH Progettazione.

Lo scopo di tale comitato è:

- incentivare lo sviluppo e il miglioramento continuo del Sistema;
- pianificare la gestione aeroportuale, definendo gli obiettivi da perseguire attraverso efficaci programmi di lavoro;
- identificare e rendere disponibili le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi della *policy* per la sicurezza e per l'esecuzione del complesso delle operazioni gestionali previste dal Sistema;
- verificare che la diffusione e comprensione della *policy* sia assicurata attraverso adeguati processi di comunicazione;
- verificare costantemente l'andamento delle performance e l'efficacia del Sistema attraverso appositi momenti di riesame dello stesso.

Il *Safety Review Board* valuta e condivide, inoltre:

- i *Key Performance Indicator* (KPI) di Safety dei processi aeroportuali,

- i risultati del sistema di *audit*;
- lo status delle azioni correttive, con il monitoraggio anche dei tempi di chiusura;
- il follow-up dell'Action Plan dei precedenti Safety Review Board;
- l'identificazione dei rischi e le relative azioni di mitigazione.

### **2.2.3 Responsabilità del personale chiave per la *Safety* Aeroportuale**

Ogni soggetto operante stabilmente in aeroporto ha il compito di designare un responsabile con riferimento alle problematiche di *Safety*, comunicandolo a GESAC.

Per quanto concerne le responsabilità dell'organizzazione di GESAC, si fa riferimento alla parte specifica del presente Manuale, in cui è riportato l'organigramma aziendale e sono dettagliati i compiti dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nel Sistema.

### **2.2.4 Procedure di controllo della documentazione**

GESAC è società certificata ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 e, pertanto, tutta la documentazione afferente Manuale di Aeroporto nonché quella del SMS è gestita e controllata secondo i principi e le finalità del *Quality Management System*.

Il sistema di gestione della qualità come meglio descritto alle specifiche parti del Manuale del Sistema di Gestione Integrato QSAE (e relative procedure ed istruzioni operative cui si rimanda), prevede e descrive le modalità per una corretta ed efficace gestione documentale.

La documentazione del sistema viene gestita e quindi controllata nell'ambito del processo di verifica del sistema qualità in occasione di *audit* ed ispezioni proprio dello stesso sistema, e più in generale nei processi di redazione, aggiornamento, diffusione e pubblicazione dei singoli documenti.

Fatto salvo diverse disposizioni di legge applicabili, per quanto attiene i tempi di conservazione della documentazione, che a seconda dei casi può essere cartacea e/o elettronica (si vedano le indicazioni riportate per il Manuale alla Parte A), la documentazione relativa alle verifiche periodiche e sistematiche del sistema di gestione della sicurezza è conservata dal gestore per almeno 5 anni. Ciò anche al fine di consentire a ENAC, nell'ambito delle proprie attività ispettive, di accedere a tali documenti per condurre propri accertamenti.

## 2.2.5 Processo di *Safety Risk Management*, inclusa l'identificazione degli *hazard* e del Sistema di valutazione del rischio

Un "*Hazard*" è una condizione o un oggetto con il potenziale di causare o contribuire ad un incidente e/o compromettere il completo raggiungimento di un obiettivo prefissato.

E' essenziale, pertanto, per l'organizzazione aeroportuale, poter assicurare una corretta valutazione e gestione dei rischi che interessano i processi e le aree dell'aeroporto. Questo avviene attraverso un percorso di identificazione, misura e controllo e, rendendo partecipi quanti, attraverso la conoscenza di tali rischi, possono garantire con i loro comportamenti ed azioni che situazioni ed eventi rischiosi individuati vengano evitati ovvero non ripetuti o ridotti nel tempo.

La gestione del rischio si rivela pertanto uno strumento di supporto cruciale nei processi decisionali e gestionali, che permette di assicurare uno sviluppo integrato e sostenibile delle operazioni/attività dell'aeroporto. Il processo di gestione dei rischi deve essere svolto da personale qualificato, in grado di analizzare la genesi dei rischi, nonché le azioni che possono determinare una riduzione o mitigazione degli stessi.

### 2.2.5.1 Identificazione e segnalazione dei rischi

È necessario identificare preventivamente i rischi per consentire una loro corretta gestione; pertanto, la prima fase di una valutazione del rischio di sicurezza è l'identificazione preliminare del pericolo.

Un approccio strutturato per l'identificazione dei pericoli garantisce, per quanto possibile, la base per la valutazione della maggior parte dei rischi dell'ambito operativo.

Il processo di identificazione coinvolge personale del Gestore (e terzo) impegnato quotidianamente nelle operazioni in *airside*, che abbiano una conoscenza approfondita dei processi operativi e dei potenziali rischi connessi.

Tecniche per assicurare un approccio strutturato all'identificazione includono l'uso di *check-list* di controllo e la pianificazione di sessioni formali di revisione di gruppo per l'analisi del pericolo, di problemi di natura operativa e di sicurezza in senso più ampio.

I rischi sono costantemente identificati e verificati attraverso fonti reattive, proattive e predittive, con metodi sotto riportati di raccolta e analisi delle informazioni di sicurezza alla base del processo. La gestione del rischio è un processo continuo nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza in cui le osservazioni dei dati di sicurezza e dei *Near Miss* vengono analizzati per rilevare se un pericolo e rischi associati richiedono un riesame.

La genesi dei rischi è, essenzialmente, riconducibile a pericoli quali:

- scarsa chiarezza di ruoli e responsabilità;
- errori umani (*Human Factor*);
- complessità di interfaccia con terzi;
- mancanza di conoscenza/esperienza e inadeguata cultura della *safety*;
- cambiamenti di processi/operazioni.

Esempi dei fattori e processi che vengono esaminati, in quanto rendono più agevole l'identificazione del pericolo, includono:

- fattori di progettazione, comprese le attrezzature e la progettazione delle attività;
- procedure e pratiche operative, inclusa la loro documentazione e check-list, e la loro validazione nelle loro condizioni operative
- comunicazioni, incluse terminologia e lingua;
- fattori relativi al personale, come politiche aziendali per assunzioni, formazione, remunerazione e allocazione risorse;
- fattori organizzativi, come la compatibilità degli obiettivi con la safety aeroportuale, l'allocazione delle risorse, le pressioni operative e la cultura aziendale della safety;
- fattori ambientali, come vibrazioni e rumore, temperatura, illuminazione;
- disponibilità di DPI;
- Elementi di sorveglianza normativa, inclusi l'applicabilità e la efficacia esecutiva dei regolamenti, la certificazione degli equipaggiamenti, del personale e delle procedure e l'adeguatezza della sorveglianza;
- Le protezioni del sistema, inclusi elementi quali l'implementazione di adeguati sistemi di rilevazione e allerta, tolleranza dell'errore negli strumenti adottati, e la loro affidabilità capacità di ripristino a fronte di errori e guasti;
- Prestazioni umane, limitate a condizioni mediche e limitazioni fisiche;
- rischi naturali, come le condizioni del terreno, condizioni climatiche avverse e gli eventi geofisici;
- fattori tecnici: componenti hardware, software, strumenti e attrezzature;
- limitazioni mentali, sovraccarico di lavoro, distrazioni ed errori umani.

Inoltre, i rischi sono identificati anche in base a:

- passate esperienze;
- eventi incidentali o mancati incidenti;

- dati storici e statistici di eventi incidentali;
- ispezioni e audit;
- valutazioni formali e richieste di adempimenti;
- situazioni di emergenza (e lesson learned da loro gestione).

Ne deriva che le fonti di identificazione dei rischi sono varie (interne e/o esterne), quali:

Fonti interne:

- segnalazione volontaria di eventi incidentali e mancati incidenti;
- indagini di Safety;
- Audit di Safety;
- Monitoraggio di Safety alle normali operazioni;
- analisi dei trend e dei KPI;
- Feed-back dalla formazione;
- Investigazioni di eventi incidentali e follow-up delle azioni correttive;
- Brainstorming con un gruppo di esperti;
- Debrief di esercitazioni e simulazioni.

Fonti esterne:

- Relazioni di incidenti aerei;
- Andamento delle segnalazioni obbligatorie degli eventi,
- Andamento delle segnalazioni volontarie,
- Segnalazioni ed analisi rese disponibili dagli Enti di riferimento (EASA, ACI, ENAC, Assaeroporti, etc.)
- Benchmark con altri aeroporti/settori.

#### 2.2.5.2 Valutazione dei rischi

##### Metodologia

Il processo di *Risk Management* si applica a tutte le aree e i processi che hanno attinenza con aspetti di *Safety*. La metodologia utilizzata per la valutazione dei rischi è in linea generale quella dell'ICAO e prevede dopo la fase di identificazione e classificazione dei rischi, la fase di quantificazione e definizione delle "priorità", per valutare lo stato iniziale del livello di rischio, e successivamente definire le *mitigation actions*. La quantificazione del rischio è individuata attraverso due parametri specifici:

A) **Accadimento:** misurato sulla base delle **Probabilità** di un fenomeno, di cui si indicano in tabella i livelli e relativa descrizione per l'identificazione della probabilità di accadimento dello stesso.

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01

Data: 08/07/2024

01

Valutazione della probabilità		
Probabilità	Descrizione	Valore
Frequente	Probabile che si verifichi più volte o si è verificato di frequente	5
Occasionale	Probabile che si verifichi qualche volta o si è verificato infrequentemente	4
Remota	Improbabile che si verifichi ma possibile o si è verificato raramente	3
Improbabile	Molto improbabile che si verifichi	2
Estremamente improbabile	Quasi inconcepibile che si verificherà l'evento	1

B) **Effetto:** Impatto misurato dalle **Conseguenze** o potenziali conseguenze del verificarsi dell'evento; segue la tabella di identificazione dell'effetto che un evento potrebbe avere se accadesse, indicante il livello di severità e le conseguenze derivanti (ENAC LG-2021/001-GEN SAFETY RISK ASSESSMENT, par. 5.2 Tabella A1).

Severità	Potenziali conseguenze	Valore
Catastrofico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distruzione totale aeromobile e/o infrastruttura o lesioni mortali a passeggeri /operatori</li> <li>Chiusura imprevista dell'aeroporto e distruzione di infrastrutture critiche, o Distruzione di infrastrutture e attrezzature aeroportuali</li> </ul>	A
Pericoloso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Significativi danni ad un aeromobile e/o ferite gravi a passeggeri/operatori, o</li> <li>Chiusura imprevista dell'aeroporto, o</li> <li>Gravi limitazioni operative non previste (es. chiusura pista), o Danneggiamento significativo di attrezzature e infrastrutture</li> </ul>	B
Maggiore	<ul style="list-style-type: none"> <li>Danno moderato ad un aeromobile e/o ferite minori a passeggeri/operatori, o</li> <li>Grave interruzione non pianificata delle operazioni aeroportuali, o</li> <li>Grave incidente, o Limitazione capacità dell'aeroporto di far fronte a condizioni avverse</li> </ul>	C
Minore	<ul style="list-style-type: none"> <li>Danno lieve ad aeromobile, o</li> <li>Ferite lievi a passeggeri, o</li> <li>Minime limitazioni operative non previste (es. chiusura Taxiway), o Incidente minore che comporta l'attivazione di procedure aeroportuali di emergenza</li> </ul>	D
Minimale	Nessun danno ad aeromobile ma lesioni minime o disagi con piccole conseguenze a passeggeri/operatori	E

Tali parametri sono rappresentati su una scala a cinque valori tali da restituire una matrice 5X5, in cui vengono incrociati i livelli di Probabilità e Severità e il derivante livello di rischio.

***Safety Risk (index) Assessment Matrix***

PROBABILITÀ'	SEVERITÀ'				
	CATASTROFICO	PERICOLOSO	MAGGIORE	MINORE	TRASCURABILE

		A	B	C	D	E
5	FREQUENTE	5A	5B	5C	5D	5E
4	OCCASIONALE	4A	4B	4C	4D	4E
3	REMOTA	3A	3B	3C	3D	3E
2	IMPROBABILE	2A	2B	2C	2D	2E
1	ESTREMAMENTE IMPROBABILE	1A	1B	1C	1D	1E

La matrice evidenzia tre fasce di colorazione indicative del livello di rischio: basso, medio, alto.

Laddove ritenuto necessario, potranno essere utilizzate altri riferimenti più puntuali per la definizione delle probabilità di accadimento.

#### 2.2.5.3 Gestione dei rischi

Il rischio calcolato, come precedentemente illustrato, rappresenta il rischio nello stato in cui lo stesso si presenta.

La matrice sopra riportata evidenzia tre fasce di colorazione indicative del livello di rischio cui devono corrispondere delle azioni che, a seconda della entità del rischio valutato saranno del tipo:

- Colorazione verde – (Rischio tollerato) – Nessuna azione
- Colorazioni gialla – (Rischio persistente da tener sotto controllo) – Azioni migliorative e/o mitigative
- Colorazione rossa – (Rischio elevato) – Azioni correttive necessarie.

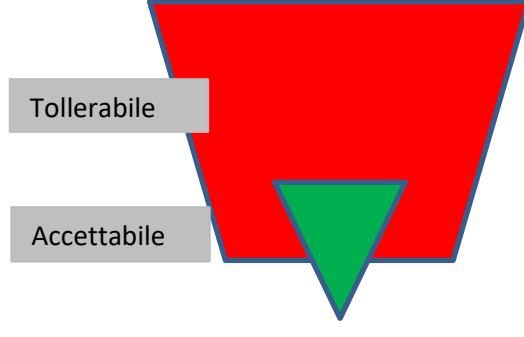
Classificazione del rischio	Punteggio tollerabilità del rischio	Azioni richieste
Intollerabile	5A; 5B; 5C; 4A; 4B; 3A	La probabilità e/o la gravità delle conseguenze è intollerabile. Azioni immediate richieste
	5D; 5E; 4C	La conseguenza e/o la probabilità è di preoccupazione; da ricercare misure per mitigare il rischio e portarlo ad un livello ragionevolmente più basso. Se è

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01

Data: 08/07/2024

01

 <p><b>Tollerabile</b></p> <p><b>Accettabile</b></p>	<p><b>4D; 4E; 3B; 3C; 3D; 2A; 2B; 2C; 1A</b></p>	<p>accertato che la classificazione del rischio è ancora in esame, allora il rischio può essere tollerato, a condizione che il rischio sia compreso ed abbia l'approvazione dell'<i>Accountable Manager</i></p>
 <p><b>3E; 2D; 2E; 1B; 1C; 1D 1E</b></p>	<p><b>3E; 2D; 2E; 1B; 1C; 1D 1E</b></p>	<p>La conseguenza è così improbabile o non abbastanza grave da essere fonte di preoccupazione; il rischio è pertanto accettabile. Tuttavia, quando possibile devono essere applicate eventuali ulteriori attenuazioni per ridurre il rischio di un incidente.</p>

Il posizionamento, quindi, di un'attività/processo nella matrice di rischio determina così la priorità di azione.

È responsabilità delle Società/Enti aeroportuali, ciascuno per le proprie competenze (intendendo con queste sia i rischi interni al proprio sistema, che quelli con impatto sul "sistema aeroporto" in generale):

- identificare e valutare rischi di propria competenza per i propri processi/aree;
- mantenere aggiornata la valutazione rischi;
- farsi parte attiva affinché tutti i rischi identificati e valutati siano opportunamente gestiti;
- assicurare che i rischi siano opportunamente controllati;
- assicurarsi che tutte le azioni richieste e necessarie per la riduzione o eliminazione degli stessi siano messe in atto e opportunamente seguite e gestite.

In tale ottica, è responsabilità delle società/Enti aeroportuali, altresì:

- Fornire evidenza dell'adozione della pratica di gestione del rischio, quando richiesto dalle figure preposte al controllo e verifica;
- Informare e trasferire a GESAC (*Accountable Manager, Safety Manager* e Responsabili) le risultanze delle valutazioni dei rischi di rilevanza aeroportuale, nonché notificare prontamente le modifiche introdotte;
- Informare e trasferire ai Comitati Aeroportuali previsti i rischi di rilevanza aeroportuale che ricadono nell'area di rischio elevato;
- Inviare, contestualmente al trasferimento dei rischi, ai Comitati Aeroportuali una dichiarazione di impegno a sostenere e realizzare le azioni di competenza necessarie a ridurre o eliminare i rischi elevati individuati.

#### **2.2.5.4 Misure di Controllo e mitigazione**

Tali azioni possono essere indirizzate a seconda dei casi a ridurre la probabilità di accadimento di eventi derivanti dal rischio oppure a ridurre le conseguenze che tale rischio potrebbe comportare.

Le misure di prevenzione e di controllo della sicurezza hanno lo scopo di bloccare le cause di un rischio; va riconosciuto, però, che questo non è sempre possibile. In tale ottica, le misure di mitigazione o misure di riduzione, sono intese a limitare il livello di conseguenza, se un pericolo si realizza. Tali misure devono prevedere almeno una delle seguenti azioni, elencate in ordine di efficacia:

- se possibile, eliminare il rischio, cancellando il processo o l'attività di riferimento;
- eliminare il rischio, modificando il sistema (incluso sistemi *hardware* e *software*, rischi fisici derivanti da sistemi organizzativi);
- installare barriere fisiche che impediscono o riducono l'esposizione al pericolo, consentendo di ridurre anche la gravità delle conseguenze;
- emettere segnalazioni, avvisi, o tabelle di pericolo;
- apportare modifiche procedurali al fine di evitare il pericolo o ridurre il rischio e/o la gravità delle conseguenze associate.

Attività di ispezioni e controllo dei processi così come interventi di manutenzione preventiva, attività di addestramento e formazione, regole di gestione dei progetti, contratti e regolamenti, controlli tecnici, rappresentano attività specifiche atte a ridurre la probabilità.

Piani di emergenza e comunicazione, utilizzo di dispositivi di protezione individuali e/o collettivi rappresentano attività specifiche per ridurre le conseguenze del rischio.

Le azioni mitigative/correttive necessarie alla gestione del rischio devono essere opportunamente:

- identificate, descrivendo le attività da fare;
- pianificate, stabilendo tempi e responsabilità di attuazione;
- controllate;
- registrate e rintracciabili, per fornire evidenza delle stesse a chi gestisce sia i singoli rischi che l'intero processo di *Risk Management*;
- comunicate, ai soggetti interessati per promuoverne le azioni.

#### **2.2.5.5 Risk Register e Informazione**

La gestione del rischio avviene attraverso la formalizzazione di uno strumento gestionale del rischio, definito *"Risk Register"*, per la cui redazione è stato predisposto un formato tipico.

Tale strumento è un documento "vivo", nel senso che raccoglie in maniera sintetica i rischi di volta in volta emersi per le diverse aree e processi sottoposti a valutazione, consentendone la registrazione e la rintracciabilità.

Il *Risk Register* deve essere formalizzato con cadenza trimestrale e le risultanze comunicate con cadenza trimestrale nell'ambito dei comitati aeroportuali.

Resta inteso che la revisione dello stesso avverrà sempre e comunque ogni qualvolta:

- sono state apportate modifiche sostanziali agli ambienti ovvero a processi oggetto delle valutazioni;
- sono state identificate nuove fonti di rischio a fronte di nuove configurazioni organizzative;
- si sono evidenziati nuovi rischi a fronte di situazioni di emergenza o eventi incidentali e/o mancati incidenti.

Il modello "Risk Register" è allegato alla presente sezione (cfr. par. 2.9)

## **2.2.6 Monitoraggio dell'implementazione dell'efficacia delle azioni di *safety* e delle misure di mitigazione del rischio**

Al fine di garantire che i processi operativi si svolgano in aree e in condizioni tali da garantire elevati livelli di sicurezza, e nel rispetto dei requisiti previsti, GESAC effettua apposite ispezioni per le proprie aree e processi. La verifica della efficacia ed efficienza del sistema ispettivo nel suo complesso è eseguita altresì nell'ambito degli *audit* del Sistema SMS.

Le ispezioni, svolte tramite attenta e accurata osservazione, devono consentire di rilevare che le aree e gli impianti oggetto di ispezione siano esenti da qualunque condizione di pericolo, così da assicurare i più elevati standard di sicurezza per tutti gli utenti e i clienti dell'aeroporto.

E' richiesto altresì che ciascuna Società/Ente operante in aeroporto, direttamente o indirettamente riconducibile alle attività in capo al gestore, metta in atto parimenti ispezioni per le proprie specifiche attività.

Le ispezioni vengono condotte dalle singole Società/Enti, nei tempi e modi previsti dai pertinenti piani e in accordo con il Referente dell'area GESAC. L'ispezione deve essere eseguita utilizzando apposite check-list quali strumenti di supporto, che definiscono e dettagliano i singoli punti oggetto di ispezione.

### **2.2.6.1 Regime Ispettivo**

Il regime ispettivo stabilito dal Gestore si compone di:

- ispezioni sull'area di movimento (sia sull'area di manovra, sia sui piazzali) secondo le modalità esplicitate alla apposita sezione 9 del presente Manuale. Esse sono registrate ed archiviate su

apposito sistema informatico ai fini del follow-up manutentivo e/o infrastrutturale, come meglio disciplinato nell'apposita Sezione del presente Manuale.

- monitoraggi sulle operazioni di *handling*, in termini di *compliance* al Regolamento di Scalo e/o agli standard di *safety* definiti nelle relative procedure, come meglio disciplinato alla Sezione 15 del presente manuale.

Sono inoltre previste:

- ispezioni tese a verificare la *compliance* al Regolamento (UE) 139/14 di aree e/o processi primari, anche in relazione al rientro da eventuali non conformità rilevate nel corso di *audit*,
- ispezioni per verificare la corretta gestione delle operazioni e delle misure di mitigazioni richieste. Potenziali fattori di pericolo derivanti da specifiche attività (ad esempio lavori in area di movimento), sono preventivamente valutati (es. *Risk Assessment*) e opportunamente monitorati, dal *Safety Manager* e dal *Compliance Monitoring Manager*, unitamente ai singoli Responsabili di area che provvedono anche a formalizzarle e registrarle.

Le attività di ispezione devono essere incluse in Piani di Ispezione redatti annualmente tenendo conto dei risultati delle ispezioni dell'anno precedente e in linea con gli obiettivi e le strategie aziendali, dove sono specificate aree/processo, frequenze, responsabile attuazione, target.

E' richiesto ad ogni Società/Ente, predisporre e realizzare il Piano delle ispezioni ad inizio anno, inviandone copia a GESAC

Dell'effettiva conduzione del piano viene data evidenza a GESAC a richiesta durante gli audit di sistema.

Qualora nel corso delle ispezioni si evidenziasse una non conformità grave, l'incaricato dell'ispezione informa prontamente il Responsabile dell'area, il *Safety Manager* e il *Compliance Monitoring Manager* richiedendo e/o provvedendo, qualora nelle sue facoltà, alla messa in sicurezza e a quanto necessario per minimizzare gli eventuali disservizi. L'eventuale ripresa dell'attività/utilizzo dell'area potrà avvenire solo quando saranno ripristinate le opportune condizioni tali da garantire il completo riutilizzo dell'area stessa come indicato dal responsabile di area.

E' facoltà del *Safety Manager* e del *Compliance Monitoring Manager* valutare la tempestiva comunicazione all'*Accountable Manager*.

Nel caso di ispezione effettuate da altre Società/Ente, il responsabile trasmette copia della *check-list*, opportunamente compilata, al responsabile dell'area al fine di:

- individuare le azioni necessarie alla eliminazione delle Non Conformità riscontrate durante

l'ispezione, concordando con le parti interessate tempi e modalità di risoluzione;

- richiedere eventualmente l'attuazione di azioni correttive volte all'eliminazione della causa delle Non Conformità riscontrate.

Il responsabile della Società /Ente conserva la *check-list* fino alla attuazione e alla verifica dell'efficacia di tutte le azioni previste.

#### **2.2.6.2 Il Regime degli *Audit* di Sistema**

Gli *audit* consistono in verifiche sistematiche delle attività previste in aeroporto, tese a determinare se queste vengono svolte in accordo a quanto stabilito dal Sistema di Gestione e se risultano idonee ed efficaci al conseguimento degli obiettivi prefissati, anche in termini di sicurezza.

Gli Audit riguardano tutte le aree ed i processi del sistema di gestione e rappresentano pertanto uno strumento operativo molto importante per garantire la coerenza dei processi all'interno del Sistema, nonché per generare opportunità di miglioramento per il Sistema stesso.

Il sistema di *audit* è concepito e utilizza gli strumenti del Sistema di Gestione per la Qualità GESAC

Possono essere oggetto di *audit*:

- le procedure, le istruzioni operative e la documentazione del Sistema;
- il Sistema di Gestione nel suo complesso per accettare il rispetto delle norme di riferimento e valutarne l'efficacia;
- l'adeguatezza degli strumenti e delle apparecchiature utilizzate nei processi;
- le attività di formazione e comunicazione.

Gli *audit* vengono effettuati da team di auditor qualificati coordinati dalla funzione *Compliance*, così come da quella *Safety* per quanto di competenza.

Annualmente, è elaborato un piano di *audit*, che viene sottoposto al *Safety Review Board* per l'approvazione, mentre il piano degli *audit* relativo agli Operatori aeroportuali viene presentato anche all'*Aerodrome Safety Committee* per la sua condivisione.

Oltre a quelli previsti da programmazione annuale, gli *Audit* possono svolgersi in casi straordinari, ad esempio quando:

- si sospetti l'esistenza di condizioni pregiudizievoli per la salute e sicurezza, *security* o ambiente, di entità tale da richiedere una loro tempestiva individuazione e soluzione;
- sia richiesto un supplemento di verifica conseguente all'esecuzione di azioni correttive precedentemente individuate;

- sia previsto contrattualmente.

In base al piano di *audit*, il responsabile del singolo *audit* (*lead auditor*) seleziona le aree da verificare, studia ed esamina i documenti di riferimento e sviluppa appropriate check-list di riscontro, qualora altri *audit* siano stati già condotti, esamina i rapporti relativi a questi ultimi.

Con opportuno anticipo rispetto alla data prevista di avvio dell'*audit*, il responsabile dell'*audit* invia al referente dell'*audit* (responsabile dell'area/società sottoposta ad *audit*) un programma contenente tutte le informazioni così come richiesto dal *Quality Management System* di GESAC.

L'*audit* deve essere focalizzato non solo sulla rispondenza delle attività/operazioni/ luoghi/comportamenti alle normative, al SMS, alle procedure vigenti, ma anche all'efficacia delle stesse in un'ottica di miglioramento continuo.

Nella conduzione dell'*audit* vengono considerati:

- rapporti di controlli periodici/*check-list*: i valori registrati devono essere conformi a quanto previsto da normativa, procedure, specifiche interne;
- stato delle apparecchiature/luoghi: i luoghi devono essere puliti, adeguatamente organizzati e mantenuti nel rispetto delle vigenti norme;
- interviste e osservazione dei comportamenti: le attività devono essere effettuate in base alle procedure e istruzioni operative vigenti;
- misure di processo: le registrazioni devono indicare che i processi sono sotto controllo;
- azioni correttive: nel caso in cui siano stati identificati problemi in audit precedenti, le azioni correttive definite devono essere state attuate e l'*audit* può rappresentare l'occasione per verificarne l'efficacia.

Alla fine dell'*audit*, il *lead auditor* indice una riunione di chiusura in cui vengono presentati e discussi i risultati riassunti in un "Rapporto di Audit", contenente tutte le indicazioni e/o informazioni richieste in linea con il processo di gestione della qualità.

Successivamente, vengono concordate le azioni correttive che dovranno essere intraprese, con relativa tempistica. Il Safety Manager e il Compliance Monitoring Manager, con il supporto di responsabili coinvolti in relazione all'area/processo oggetto del rilievo, procedono ad analizzare e individuare le possibili cause delle deviazioni del processo.

Nella riunione finale vengono indicati "rilievi" e "osservazioni" emersi, in base alla seguente classificazione:

- rilievi di livello 1: rilievi relativi a non conformità ai requisiti del Manuale di Aeroporto che abbassano gli standard operativi e che possono avere effetti negativi sulla sicurezza delle operazioni. Sono considerati di livello 1 anche il non consentire al Gestore l'accesso a locali di lavoro, documentazioni, dati e quant'altro oggetto di audit, nonché la mancata correzione dei rilievi di livello 2 entro le tempistiche stabilite dal Gestore;
- rilievi di livello 2: rilievi relativi a non conformità ai requisiti del Manuale di Aeroporto che non rientrano nella definizione di "rilievo di livello 1". Per tutti i casi in cui vi sia una non conformità rilevata, pur in presenza di un piano di rientro nel tempo, devono comunque essere stabilite le condizioni e/o limitazioni con cui viene garantita la continuità delle operazioni in sicurezza e le condizioni e/o limitazioni devono essere ritenute accettabili dal Gestore.
- rilievi di livello 3 (osservazioni): esse non individuano condizioni di non conformità ai requisiti, ma tendono ad indicare situazioni di marginalità rispetto alla rispondenza alla normativa o potenziali basi per future criticità oppure metodi da utilizzare per ottenere la conformità ai requisiti regolamentari.

Le azioni correttive per il rientro di un rilievo di livello 1 devono essere attivate immediatamente, mentre quelle relative a rilievi di livello 2 sono concordate in sede di *audit*, unitamente ai tempi di chiusura delle stesse che, però, non devono superare i mesi 6.

I dati raccolti durante le attività di *audit* e ispezione sono conservati dai responsabili della conduzione delle stesse attività. In particolare, GESAC conserva i rapporti di audit, insieme alle *check-list* utilizzate, ai riferimenti, alle evidenze oggettive ed eventuali altri documenti rilevati o prodotti durante l'*audit*, per un periodo di 5 anni.

#### 2.2.6.3 Indicatori di controllo

I risultati degli *audit* e delle ispezioni vengono comunicati in seno ai *Committee* appositamente predisposti. Al fine di assicurarsi che esista un effettivo controllo del rischio e che pertanto quanto messo in atto sia sufficientemente monitorato, si identificano specifici indicatori di controllo quali:

- numero di ispezioni realizzate nel mese
- numero di non conformità rilevate/numero ispezioni effettuate

Tali indicatori sono tesi a verificare:

- la sussistenza di un effettivo ed efficace controllo
- che sia valutato opportunamente e in tempo il cambiamento di un rischio.

Al fine di assicurare l'efficienza del processo di gestione del rischio viene adottata una valutazione di efficacia del controllo, basata su una scala a 4 valori, che viene di seguito riportata.

CONTROLLO		
1	Eccessivo	Il controllo è eccessivo rispetto al rischio da gestire.
2	Ottimale	Il controllo è esaustivo e commisurato al rischio. Tutte le attività di controllo sono attive come richiesto.
3	Parzialmente adeguato	Sono presenti alcune mancanze nel livello di controllo, ma che non hanno significativi effetti sul rischio residuo
4	Inadeguato	Mancanze / inefficienze nel controllo. Il rischio non è considerato in maniera adeguata. Sono richieste azioni e una rivalutazione del rischio

### 2.2.7 Monitoraggio delle *Safety Performance*

Nell'ottica del principio del miglioramento continuo, per garantire la costante validità e la completa attuazione della politica della sicurezza e delle strategie aeroportuali, in seno ai Comitati Aeroportuali, si svolge una rivalutazione del Sistema, anche per assicurare una corretta pianificazione delle attività.

Il riesame avviene anche sulla base del raggiungimento degli obiettivi e target predefiniti, misurati attraverso specifici indicatori (*Key Performance Indicators*).

Tali indicatori permettono un controllo sistematico dei processi aeroportuali e, come in seguito dettagliato, sono elaborati sulla base dei dati resi disponibili da tutte le Società/Enti operanti in aeroporto.

Una verifica degli andamenti avviene periodicamente nell'ambito del *Safety Review Board*, oltre che in occasione degli incontri interni della società di gestione, nonché nell'ambito di Comitati Aeroportuali. Ciascuna Società/Ente assicura la regolarità della trasmissione, affidabilità e completezza dei dati, che devono essere forniti al Safety Manager del gestore per la prevista analisi ed elaborazione.

La scelta del numero e del tipo di indicatori viene effettuata dal gestore e periodicamente revisionata e aggiornata dallo stesso, sulla base delle specifiche esigenze/cambiamenti che dovessero manifestarsi. È cura del gestore procedere a comunicare prontamente modifiche o cambiamenti intercorsi.

I dati complessivi, così rielaborati, vengono trasmessi da GESAC alle singole Società/Enti, per puntuale informazione ma non sono comunicati all'esterno per ragioni di riservatezza.

Il monitoraggio di KPIs riguarda in generale:

- *Training*,
- Eventi infortunistici;
- *Airside Operation Incidents*,
- *Fires*,
- *Audite* ispezioni.

Rispetto all'indicatore relativo alla categoria degli *Airside Operation Incidents*, GESAC elabora indicatori di processo, quali numero eventi e frequenza di accadimento per movimento aereo, relativi almeno a:

- Eventi che coinvolgono aeromobili;
- Eventi che coinvolgono veicoli/mezzi;
- Wildlife strike
- *Fuel spillage*;
- *Presenza di FOD*;
- *Runway Incursion/Excursion*,
- Eventi che coinvolgono le infrastrutture.

Con la massima tempestività, o comunque nei tempi previsti dalle procedure di riferimento, tutte le società/Enti sono tenuti a comunicare a GESAC il verificarsi di uno dei suddetti eventi.

Per gli *Audite* Ispezioni GESAC, regista ed elabora specifici indicatori di processo degli audit e delle ispezioni svolte, rispetto alla pianificazione delle attività:

- Numero di *audit*/ispezioni effettuate rispetto al Numero di *audit*/ispezioni pianificate nell'anno;
- Numero di non conformità rilevate rispetto al Numero di *audit*/Ispezioni effettuati.

Ciascun Ente/Società trasmette a tale scopo con cadenza mensile a GESAC i seguenti dati:

- Numero di ispezioni realizzate nel mese;
- Numero di non conformità rilevate sul totale delle ispezioni effettuate.

I risultati statistici circa gli eventi incidentali sono presentati e discussi in occasione dei Comitati aeroportuali e sempre annualmente in occasione della revisione degli obiettivi e target del sistema di gestione.

Eventi di particolare interesse devono essere comunicati, nella tutela della *privacy*, al personale che nello svolgimento delle proprie attività potrà trarre utili informazioni circa tale evento, anche al fine di scongiurare il ripetersi dello stesso. Ciascuna società/Ente è responsabile di tale attività.

### **2.2.8 *Safety Reporting* e relative indagini**

Qualsiasi evento incidentale che avviene in aeroporto deve essere riportato al Gestore aeroportuale, anche al fine di assicurare la corretta messa in sicurezza, ovvero la gestione di situazioni di emergenza che potrebbero crearsi, allo scopo di:

- Assicurare la prevista notifica dell'evento in tempi immediati;
- Assicurare che l'evento sia correttamente gestito e analizzato;
- Disporre di descrizioni di eventi utili a prevenire l'accadimento di eventi simili;
- Disporre di dati al fine di effettuare analisi, reportistica e elaborare azioni di miglioramento.

Un'opportuna identificazione e classificazione degli eventi incidentali o anche dei mancati incidenti, consente un'adeguata analisi, al fine di poter prevenire e ridurre la reiterazione degli stessi in un'ottica di continuo miglioramento.

Gli eventi che hanno provocato incidenti più o meno gravi, oppure che avrebbero potuto avere conseguenze su persone e/o cose (mancati incidenti/anomalie), da segnalare e riportare sono in generale:

- Infortuni a personale di Società/Enti, a passeggeri;
- Incidenti su viabilità e aree interne all'*airfield*, che riguardano *asset*, beni, impianti, dell'aeroporto;
- Incidenti che coinvolgono apparecchiature, macchine e veicoli;
- Incidenti ad aeromobili; compresi eventi Laser e presenza Droni;
- Incidenti che coinvolgono merci e sostanze pericolose;
- Incendio o principi di incendio e/o falsi allarmi del sistema antincendio;
- Perdite e spandimenti di fluidi pericolosi e/o inquinamenti di suolo, acque;
- Presenza di ostacoli alla navigazione;
- Presenza di FOD;
- Dichiarazioni di Emergenza aerea e/o di altra natura (medica, sanitaria, allarme bomba, ecc.);
- *Runway incursions/Excursion*;
- Fenomeni di *Jet Blast*;
- *Wildlife strike*;
- Eventi relativi a defezioni di processi e sistemi gestionali e procedurali.

### 2.2.8.1 Segnalazione e gestione eventi

Tutti gli eventi incidentali o anche mancati incidenti devono essere prontamente segnalati a Apron Control/Control Room del gestore. al nr. Telefonico 0828 3543 02, A seconda della gravità dell'incidente, la Apron Control/Control Room avvisa i PH di riferimento nonché *il Safety Manager*.

Le informazioni da fornire sono almeno le seguenti:

- ✓ *Tipologia evento*
- ✓ *Luogo di accadimento*
- ✓ *Persone/Società coinvolte*
- ✓ *Mezzi/attrezzature/aeromobili/infrastrutture e impianti coinvolti*
- ✓ *Entità infortunio/danno*
- ✓ *Conferma di avvenuto allertamento dei soccorsi*

Per tutti gli eventi è obbligatorio che il preposto della Società/Ente compili, entro max 3 ore dall'evento, l'apposito modulo di segnalazione, allegato alla presente (GSR), trasmettendolo prontamente a Apron Control/Control Room e all'indirizzo e-mail SafetySalerno@gesac.it

Tale comunicazione deve riportare la descrizione in maniera inequivocabile della dinamica dell'evento o comunque una prima ipotesi sulla base delle informazioni riscontrate dal sopralluogo, nonché ogni qualsiasi riferimento necessario alle successive indagini.

Ricevute notizie, se ritiene necessario il Gestore dispone quanto necessario per la immediata messa in sicurezza dell'area interessata, salvaguardando per quanto possibile, la continuità delle operazioni dagli effetti dell'evento incidentale.

Apron Control/Control Room provvede a identificare e descrivere l'evento, riportandolo nell'apposito *database* del gestore degli eventi incidentali, utilizzando le informazioni segnalate dal preposto della società/Ente interessato, coadiuvato dal preposto GESAC dell'area dove è avvenuto l'evento incidentale.

Il *database* ha modalità di accesso controllato, in funzione di responsabilità e competenze, al fine di assicurare la riservatezza delle informazioni in esso contenute e l'accesso esclusivamente al personale interessato.

Di seguito si riportano le attività e le competenze afferenti al processo di segnalazione interno/esterno e le relative responsabilità.

ATTIVITÀ	PERSONALE SOCIETÀ / ENTI	APRON CONTROL / CONTROL ROOM	PREPOSTO SOCIETÀ / ENTI	Personale in turno del Gestore
Segnalazione al Gestore	X		X	
Segnalazione a ENAC/ANSV		X	X	
Allertamento		X		X
Coordinamento e Intervento	X		X	X
Indagine Preliminare			X	X

Inoltre, per assicurare una sempre maggiore raccolta di segnalazioni ed informazioni circa eventi connessi con aspetti di sicurezza che gli utenti aeroportuali ritengono segnalare al gestore sono predisposte in aeroporto apposite cassette definite *"safety box"*, in cui il personale aeroportuale può inserire segnalazioni di eventi in forma anonima.

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01

Data: 08/07/2024

01

		<b>GROUND SAFETY REPORT</b>				GSR Reference _____
<b>TIPOLOGIA EVENTO</b>						
<input type="checkbox"/> (8)STRUTTURE AEROPORTUALI <input type="checkbox"/> (9)SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA /HANDLING		<input type="checkbox"/> CONDIZIONI PISTA/RULLAGGIO COLLISIONE VOLATILE/ANIMALE <input type="checkbox"/> MATERIALI PERICOLOSI <input type="checkbox"/> ALTRO				
<b>LUOGO</b>						
Data evento		Ora		Luogo		
				<input type="checkbox"/> Pista	<input type="checkbox"/> Rullaggio	<input type="checkbox"/> Apron
Pista di volo		Rullaggio		Apron		Piazzola
<b>DATI AEROMOBILE &amp; VOLO</b>						
Numero volo	Type AA/MM	Marche AA/MM	Da	A	Passeggeri/Equipaggio	
					/	
Numero volo	Type AA/MM	Marche AA/MM	Da	A	Passeggeri/Equipaggio	
					/	
<b>VEICOLI &amp; ATTREZZATURE DI TERRA</b>						
Veicolo 1	/Tipo:	N° ID:	Conducente:	Società:		
Veicolo 1	/Tipo:	N° ID:	Conducente:	Società:		
<b>CONDIZIONI METEO</b>						
Vento	VIS/RVR - visibilità / m.		Temperatura	QNH / Pressione mb		
/	/ m.		°			
Alba	Giorno	<input type="checkbox"/> Tramonto		<input type="checkbox"/> Notte		
<input type="checkbox"/> Nebbia	Neve	<input type="checkbox"/> Ghiaccio	<input type="checkbox"/> Pioggia	<input type="checkbox"/> Grandine	Vento	<input type="checkbox"/> Windshear
						<input type="checkbox"/> Leggero <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Pesante
<b>CONSEGUENZA (se a conoscenza)</b>						
<i>volo</i>	<input type="checkbox"/> Decollo abortito <input type="checkbox"/> Emergenza dichiarata <input type="checkbox"/> Rientro in piazzola		Interruzione volo/Dirottamento <input type="checkbox"/> Evacuazione <input type="checkbox"/> Cancellazione volo		Ritardo <input type="checkbox"/> Altro	
<i>infrastrutture</i>	<input type="checkbox"/> Ridotta agibilità		Chiusura			
<i>danni aeromobile</i>	<input type="checkbox"/> Nessuno <input type="checkbox"/> Distruzione/Perdita totale		<input type="checkbox"/> Leggero		<input type="checkbox"/> Sostanziale	
<i>ferite a persone</i>	<input type="checkbox"/> n° Pass : <input type="checkbox"/> n° Pass : <input type="checkbox"/> n° Pass :		<input type="checkbox"/> Nessuna/non rilevanti <input type="checkbox"/> Serie		<input type="checkbox"/> Lievi <input type="checkbox"/> Mortali	
<b>DESCRIZIONE EVENTO</b>						

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01

Data: 08/07/2024

01

8 AEROPORTO & STRUTTURE AEROPORTUALI					
<i>infrastrutture &amp; impianti</i>	Pista (8a) Segnaletica Oriz. Protezioni jet blast Sistema antincendio Docking Sis..	Rullaggio (8a) Segnaletica Vert. imp.acqua	Apron Luci Ostacoli 400 Hz	Aree verdi Illuminazione Sis. Anti intrusione Presa carburante Sis. Monitor. Avifauna	Aree limitrofe Pavimentazione Drenaggio Pontile im. Altro: specificare
<i>Cause dell'evento</i>	FOD Birdstrike (8b) Altro: specificare	NOTAM / Comunicazioni (Fattore Umano) Procedure operative Procedure manutentive			Disattese Mancanti Errate
8a CONDIZIONI PISTA / RULLAGGIO					
Asciutta Ghiaccio Altro: specificare	Umida Neve secca	Bagnata Nevischio	Ristagni d'acqua Neve mista acqua	Azione frenante	Buona Media Scarsa
8b COLLISIONE VOLATILI/ANIMALE					
Nr Avvistamenti	1 Descrivere il tipo di volatile/animale	2-10	11-100	100+ Dimensione volatili	Piccola Media Avviso ai piloti SI No Grande
9 SRVIZI DI ASSISTENZA A TERRA / HANDLING					
<i>attività</i>	Centraggio Carico/Scarico Trasporto passeggeri	Rifornimento Pulizia Trasporto salma	Marshalling Drenaggio acqua	Follow-me Rifornimento acqua Traino/push back	
<i>attrezzature &amp; veicoli</i>	Trattore traino Containers Loader Tacchi	Pontile Pallets Muletto Coni segnalazione	Scale Carts & Dollies Cobus/janus	Catering Nastro trasp. Autocisterna Altro: specificare	Mezzo De-icing Trasporter Auto
<i>elementi specifici</i>	Individual Safety Equipment (I.S.E.) Cavo AVI (animali vivi)		Stiva Fune Rifiuti	Fermi Carico inerte AOG (AA/MM al suolo)	Reti Carico pesante M.P. (9a)
<i>fase del processo</i>	Manovra Distacco	Posizionamento Rimozione attrezature	attracco	Scarico Stoccaggio attrezature	Carico
<i>cause dell'evento</i>	Ispezioni Altro: specificare Prcedure manutentive	Istruzioni /Comunicazioni (Fatture umano)	Procedure operative		Disattese Mancanti Errate
9a MATERIALI PERICOLOSI					
<i>elementi specifici</i>	AWB	manifesto di carico	NOTOC	Volume	Peso
<i>fase del processo</i>	Lavorazione	Etichettatura	Trasferimento	Carico	Scarico
<i>cause dell'evento</i>	Identificazione Procedure Immagazzinamento	Incompatibilità Comunicazioni Disuso I.S.E.	Imballaggio Istruzioni Danneggiamento	Registrazione Ispezioni	Disattese Mancanti Errate
<i>azioni</i>	Verifica Archiviato	Isolato Custodia temporanea	Intervento Qualif. Scartato	Report Re-instradato	Denuncia
10 NOTE					

### 2.2.8.2 Segnalazioni di eventi

Fermo restando gli obblighi di ciascun operatore di segnalare all'autorità competente nelle modalità stabilite gli eventi previsti in adempimento ai Regolamenti europei vigenti in materia, ciascun soggetto a conoscenza di eventi quali quelli riportati di seguito, deve segnalare l'evento a GESAC nei tempi e modalità previsti (parte integrante del presente Manuale) compilando l'apposito GSR, anche al fine di consentire al Gestore di procedere all'inserimento degli eventi aeronautici nel sistema ECCAIRS 2.

Per quanto attiene ENAV, le segnalazioni potranno avvenire secondo le modalità fissate nell'ambito dell'accordo GESAC/ ENAV.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta l'elenco degli eventi che richiedono segnalazione secondo la normativa vigente in materia.

#### a) Eventi relativi ad aeromobili ed ostacoli

1. Una collisione o una mancata collisione a terra o in volo, con altro aeromobile, con il suolo o con un ostacolo (anche veicolo);
2. Impatto con fauna, compresi i volatili;
3. Escursione dalla via di rullaggio o dalla pista;
4. Invasione effettiva o potenziale della via di rullaggio o della pista;
5. Invasione o uscita dall'area di avvicinamento finale e di decollo (FATO);
6. L'inosservanza di un aeromobile o di un veicolo di attenersi all'autorizzazione, alle istruzioni o alle restrizioni mentre opera sull'area di movimento di un aeroporto (per esempio: errore nella pista di decollo, nella via di rullaggio o nella parte riservata di un aeroporto);
7. Oggetto estraneo presente sull'area di movimento di un aeroporto che ha o avrebbe potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona;
8. Presenza di ostacoli in aeroporto o nelle vicinanze dell'aeroporto che non figurano in AIP (pubblicazione di informazioni aeronautiche) o nei NOTAM (comunicazioni ai piloti) e/o che non sono contrassegnati o illuminati adeguatamente;
9. Interferenza nel *push-back*, nel *power-back* o nel rullaggio da parte di veicoli, attrezzature o persone;
10. Passeggeri o persone non autorizzate lasciati senza sorveglianza sul piazzale;
11. Flusso dei reattori (*jet blast*), effetti dovuti al flusso del rotore o dell'elica;
12. Dichiarazione di situazione di emergenza (chiamate «MAYDAY» o «PAN»);
13. Qualsiasi decollo abortito;
14. Impatto della coda, della pala/estremità alare o della gondola durante il decollo o l'atterraggio;
15. Atterraggio corto o lungo.

#### b) Degrado o interruzione totale di servizi o funzioni

1. Interruzione o malfunzionamento delle comunicazioni tra:
  - i. aeroporto, veicolo o altro personale di terra e unità dei servizi di traffico aereo o unità di servizio di gestione del piazzale;
  - ii. unità di servizio di gestione del piazzale e aeromobile, veicolo o unità di servizi di traffico aereo.

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01

Data: 08/07/2024

01

2. Guasto, malfunzionamento o difetto significativo di equipaggiamenti o sistemi dell'aeroporto che ha o avrebbe potuto mettere in pericolo l'aeromobile o i suoi occupanti;
3. Carenze significative nell'illuminazione, la marcatura o la segnaletica dell'aeroporto;
4. Guasto al sistema di allarme di emergenza dell'aeroporto;
5. Servizi di salvataggio e antincendio non disponibili come previsto dai requisiti in vigore.

**c) Altri eventi**

1. Incendio, fumo, esplosioni nelle installazioni, nei dintorni e negli impianti aeroportuali che hanno o avrebbero potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona;
2. Eventi correlati alla sicurezza dell'aeroporto (per esempio: accesso illegale, atti di sabotaggio, allarme bomba).
3. Mancata comunicazione di una modifica significativa nelle condizioni operative dell'aeroporto che ha o avrebbe potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona o mezzo;
4. Trattamento per la rimozione/prevenzione della formazione di ghiaccio (*De-icing/Anti-icing*) mancante, non corretto o inadeguato;
5. Fuoriuscita significativa di carburante durante le operazioni di rifornimento;
6. Caricamento di carburante contaminato o di tipo non adeguato o di altri fluidi essenziali contaminati o di tipo non adeguato (inclusi ossigeno, azoto, lubrificanti e acqua potabile);
7. Mancata sistemazione di cattive condizioni della superficie della pista;
8. Qualsiasi evento nel quale la prestazione umana abbia contribuito direttamente o potrebbe aver contribuito a provocare un incidente o un inconveniente grave;
9. Infortuni/lesioni alle persone durante le operazioni;
10. Collisioni tra mezzi;
11. Danneggiamento di infrastrutture o risorse di scalo;
12. Malfunzioni gravi di mezzi o veicoli durante l'attività.

**d) Eventi specifici relativi ai servizi di assistenza a terra**

1. Gestione o imbarco non conforme di passeggeri, bagagli, posta o merci, che può avere conseguenze significative sul peso e/o il bilanciamento dell'aeromobile (inclusi errori significativi nei calcoli del foglio di carico);
2. Rimozione dei dispositivi di imbarco che comporta un possibile rischio per gli occupanti dell'aeromobile (es. scale);
3. Stivaggio o vincolo non conforme di bagagli, posta o merci che potrebbe mettere in pericolo l'aeromobile, le apparecchiature o gli occupanti, o impedire un'evacuazione di emergenza;
4. Trasporto, tentato trasporto o gestione di merci pericolose che ha messo o avrebbe potuto mettere in pericolo la sicurezza delle operazioni o ha portato a una condizione di non sicurezza (per esempio: inconveniente o incidente con merci pericolose secondo la definizione contenuta nelle Istruzioni Tecniche dell'ICAO);
5. Non conformità concernente la riconciliazione di bagagli o passeggeri;
6. Non conformità alle procedure prescritte di assistenza e servizi a terra dell'aeromobile, in particolare per quanto riguarda le procedure antighiaccio, di rifornimento di carburante o di carico, incluso un posizionamento non corretto o la rimozione di attrezzatura;
7. Carico di quantitativi di carburante inadeguati che potrebbero compromettere l'autonomia, le prestazioni, il bilanciamento o la resistenza strutturale dell'aeromobile;

8. Guasto, malfunzionamento o difetto di un'apparecchiatura utilizzata per l'assistenza a terra, che ha causato o potrebbe causare un danno all'aeromobile [ad esempio: barra di traino o GPU (gruppo per l'alimentazione a terra)];
9. Danni all'aeromobile causati da attrezzature di assistenza a terra o da veicoli, compresi danni non comunicati precedentemente;
10. Qualsiasi evento nel quale le prestazioni umane hanno contribuito direttamente o potrebbero aver contribuito a provocare un incidente o un inconveniente grave.

Di seguito si riportano alcuni eventi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che si raccomanda di segnalare altresì:

- Mancato rispetto delle procedure da parte degli aeromobili durante le fasi di rullaggio e parcheggio;
- Mancato rispetto delle norme *safety* durante le operazioni di *turnaround*;
- Mancato rispetto delle procedure di rifornimento;
- Aeromobile sprovvisto di tacchi e senza equipaggio;
- Mancato rispetto delle regole di circolazione da parte dei mezzi;
- Degrado segnaletica orizzontale e verticale *airside*;
- Malfunzionamenti sistematici o inadeguatezza delle infrastrutture/impianti di piazzola;
- Ammaloramenti significativi alle pavimentazioni pregiudizievoli per il movimento dei veicoli e degli aeromobili fuori dalla superficie di pista;
- Mancanza/inadeguatezza della segnaletica orizzontale/verticale di guida aeromobili;
- Ogni altro evento che potrebbe avere impatto sulla *safety*.

#### **2.2.8.3 Il Reporting System del Gestore / ECCAIRS 2**

Il Gestore provvede inoltre e per quanto di competenza ad inserire l'evento nel *reporting system* ECCAIRS 2 di EASA, entro 72 h dall'evento o dalla notifica ricevuta.

I risultati preliminari dell'analisi che rientrano nell'ambito di competenza del gestore, come meglio specificato nell'Allegato IV del Regolamento di esecuzione 2015/1018 parte 1, sono comunicati dal Gestore a ENAC entro 1 (un) mese dalla prima notifica dell'evento.

L'analisi deve essere completata entro 3 (tre) mesi ed i risultati anch'essi comunicati a ENAC.

#### **2.2.8.4 Analisi degli eventi**

Tutte le informazioni necessarie per condurre l'indagine a supporto dell'analisi devono essere raccolte sempre nel rispetto delle norme di *privacy* e comunque attraverso:

- **Osservazione diretta** – informazioni circa le circostanze fisiche dell'accaduto (luoghi e loro interazione con le persone, strutture, attrezzature ecc.). Queste informazioni devono essere raccolte attraverso fotografie, disegni, misurazioni ecc.

- **Interviste** – informazioni raccolte da chi è stato coinvolto direttamente o in generale da testimoni dell'accaduto. Possono essere incluse anche informazioni da chi ha avuto un coinvolgimento indiretto sull'accaduto.
- **Documenti** – informazioni documentali circa politica aziendale, sistemi di gestione, procedure operative, standard tecnici e quanto altro risulta necessario.

Nel raccogliere le informazioni occorre verificare con attenzione:

- affidabilità ed accuratezza delle stesse;
- conflitti e differenze tra le stesse.

Il personale Airfield Operations contesterà alle società/Enti interessate qualsiasi circostanza di mancata, non corretta e/o intempestiva segnalazione dell'evento ad essa ascrivibile o riconducibile.

A seconda della gravità/impatto in relazione a danni a persone, aeromobili, alle infrastrutture e/o sistemi, ambiente, vengono individuate quattro categorie di eventi.

La suddivisione in 4 categorie degli eventi permette di poter determinare il livello di analisi e di *reporting* più appropriato, nonché di avere indicazioni sulle risorse e dati da utilizzare nell'indagine e nelle azioni correttive e preventive da intraprendere.

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01

Data: 08/07/2024

01

Categoria evento	Criterio di Classificazione	Livello coinvolgimento
1	<p>Evento che ha prodotto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perdita della vita di una persona o lesioni permanenti alla persona;</li> <li>• Danno significativo dell'aeromobile, con incapacità di volare (distruzione totale o parziale);</li> <li>• Perdita di infrastrutture significative per il business;</li> <li>• Interruzioni per lunghi periodi del business;</li> <li>• Gravi impatti ambientali;</li> <li>• Cause legali contro la società;</li> <li>• Commenti negativi a livello nazionale da parte dei media</li> </ul> <p>Evento di <i>Rwy Incursion</i> in cui "la separazione diminuisce e i protagonisti applicano un'estrema azione correttiva per evitare la collisione"</p>	Rappresentante Legale Società/Enti
2	<p>Evento che ha prodotto o avrebbe potuto produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesioni non permanenti a una persona con incapacità di attendere alla propria attività</li> <li>• Danni all'aeromobile, con fermo prolungato;</li> <li>• Danni significativi ad infrastrutture;</li> <li>• Interruzioni brevi del <i>business</i>;</li> <li>• Impatti significativi sull'ambiente;</li> <li>• Commenti negativi a livello locale da parte dei media.</li> </ul> <p>Evento di <i>Rwy Incursion</i> in cui "la separazione diminuisce ed esiste la probabilità di collisione"</p>	Dirigenti Società/Enti o rappresentanti da Essi ufficialmente delegati
3	<p>Evento che ha prodotto o avrebbe potuto produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesioni temporanee ad una persona</li> <li>• Effetti di lieve entità sull'ambiente</li> <li>• Danno lieve ad infrastrutture;</li> <li>• Danni lieve ad aeromobile;</li> <li>• Danno significativo ad un veicolo, con fermo prolungato.</li> </ul> <p>Evento di <i>Rwy Incursion</i> in cui "la separazione diminuisce, ma il tempo e la distanza sono tali che è possibile evitare una collisione potenziale"</p>	Responsabili di Line/ Responsabili Operativi Società/Ente
4	<p>Evento che ha prodotto Danni/effetti trascurabili.</p> <p>Evento di <i>Rwy Incursion</i> in cui "Esistono le caratteristiche di una <i>Runway Incursion</i> ma con una scarsa/nessuna probabilità di collisione"</p>	Responsabili di Line/ Responsabili Operativi Società/Ente

Dopo l'indagine preliminare, che ha permesso di raccogliere le informazioni necessarie ad una prima analisi e comunque all'individuazione delle cause immediate e fondamentali dell'evento, occorre confrontare le condizioni nelle quali si è manifestato l'evento, con gli standard di riferimento (possono essere standard aeroportuali e/o *standard* nazionali o internazionali).

Occorre pertanto procedere ad una analisi più approfondita, con lo scopo di capire e correggere gli elementi di debolezza dell'operazione/attività che lo hanno determinato.

Gli obiettivi dell'analisi sono:

- determinare le cause dell'evento;
- verificare il rispetto dei requisiti di legge e/o degli standard di riferimento;
- proporre e attivare cambiamenti che aiutino a prevenire il ripetersi dell'evento.

È necessario quindi verificare se:

- nel processo o nei processi che hanno determinato l'evento sono utilizzati standard di riferimento o procedure operative codificate;
- gli standard utilizzati sono effettivamente appropriati per controllare i rischi associati all'evento;
- gli standard sono effettivamente utilizzati nella pratica.

L'elemento fondamentale dell'analisi degli eventi è la individuazione delle cause, distinguendole in due distinti livelli di cause:

- Cause immediate: che hanno direttamente reso possibile l'evento – sono tutte quelle cause che si percepiscono con i sensi nei pressi dell'evento e che rispondono alla domanda “perché è avvenuto quell'evento?”
- Cause fondamentali: le motivazioni che sono alla base delle cause immediate. Esse si desumono dall'analisi dell'evento, rispondendo alla domanda: “perché era presente la causa immediata?”.

#### **2.2.8.4.1 Analisi degli eventi per categorie eventi di Categoria 1 e 2**

Nel caso di eventi riconducibili a categorie 1 e 2 è necessario effettuare delle analisi che possono richiedere maggiori approfondimenti e in questo caso saranno emessi dei rapporti specifici.

A tal fine devono essere nominate dall'*Accountable Manager* o suo delegato apposite Commissioni entro e non oltre 1 settimana dall'evento, cui parteciperanno:

- Responsabile/i Società/Enti;
- *Safety Manager*

- Responsabile di area dove è avvenuto l'evento.

Per gli incidenti di categoria 1 e 2 è necessario produrre, oltre al modulo di segnalazione e analisi eventi, anche un rapporto che definisca i risultati dell'analisi della Commissione.

La commissione sarà condotta da:

- *Accountable Manager* per gli eventi di Ctg 1
- *Safety Manager* per gli eventi di Ctg 2

I rapporti prodotti saranno distribuiti ai partecipanti delle commissioni, nonché ad ulteriori destinatari indicati nell'ambito della stessa Commissione nel rispetto della *privacy*.

Inoltre, nelle commissioni saranno definite e concordate le attività da intraprendere, i responsabili della loro esecuzione e i tempi da rispettare per la loro ultimazione.

A tale scopo, ciascun responsabile deve fornire tutte le risorse necessarie per le azioni concordate e deve assicurare un opportuno *follow-up* documentato delle azioni concordate, fornendo evidenza delle azioni su richiesta.

#### **2.2.8.4.2 Analisi degli eventi per categorie eventi di Categoria 3 e 4**

Per eventi di categoria 3 e 4 è cura del Responsabile/i di Line delle Società/Enti interessate dall'evento approfondire l'analisi dell'evento, anche attraverso opportuni incontri e/o sopralluoghi, nonché assicurare che siano predisposte le necessarie azioni correttive.

Le azioni correttive, definite dalla società/Ente interessato dall'evento incidentale, devono essere comunicate entro massimo 3 giorni al *Safety Manager*.

La verifica dello stato di avanzamento degli interventi e azioni correttive individuate, secondo la tempistica definita dalla società/Ente interessato dall'evento incidentale sarà condotta dal *Safety Manager*.

#### **2.2.8.5 Evento incidentale o mancato incidente – Valutazione del rischio – Azioni correttive e preventive**

Un evento incidentale o mancato incidenti registrato in aeroporto contribuisce a identificare e a valutare più correttamente i rischi valutati favorendo l'aggiornamento del *Risk assessment*. Pertanto, ogni evento deve costituire utile supporto per verificare, sulla base delle metodologie proposte, e procedere, se del caso, ad aggiornare la matrice dei rischi aeroportuali con l'introduzione di nuovi rischi o apportare le modifiche dovute a fronte delle risultanze ed analisi svolte per i rischi già catalogati.

La chiusura di ciascuna analisi deve sempre prevedere la programmazione di opportune azioni correttive e preventive sia immediate che a lungo o breve termine anche sulla base del livello di rischio associato.

Nella definizione delle azioni correttive/preventive occorre tenere presente i seguenti principi:

- le disposizioni ovvero le azioni preventive e correttive devono essere legate alle cause dell'evento;
- evitare disposizioni generiche;
- indicare sempre responsabilità e programmi per le azioni preventive e correttive;
- indicare separatamente le azioni da intraprendere che possono essere emerse durante l'analisi, che non sono direttamente legate alle cause dell'evento.

#### **2.2.9 Pianificazione della risposta alle emergenze nell'ambito del SMS, in coordinamento con i piani di emergenza delle altre organizzazioni**

Presso lo Scalo di Salerno - Pontecagnano è attivo un sistema di Gestione delle emergenze che fornisce, attraverso un apposito allegato *Aerodrome Emergency Plan* di cui alla Parte E sez.19, informazioni, norme comportamentali e modalità operative, affinché possa essere gestita correttamente ed efficacemente una emergenza.

I piani di emergenza aeroportuale sono concepiti per gestire in modo organizzato eventi potenzialmente pericolosi, che si possono verificare in aeroporto, allo scopo di minimizzare gli effetti dell'evento, con particolare attenzione alla salvaguardia delle vite umane, dell'ambiente e della *business continuity* e prevedendo nel contempo il coordinamento con le altre organizzazioni sia pubbliche che private operanti sullo scalo, nonché le interrelazioni con il territorio.

I piani di emergenza emessi, come le procedure parte integranti del presente documento, contengono le procedure per coordinare l'azione dei vari soggetti, interessati all'emergenza.

Ciascuno di tali soggetti, pur mantenendo la responsabilità tecnica del proprio operato, deve redigere un proprio piano/ procedure di intervento sulla base del quale formare ed esercitare il proprio personale.

Ciascuna Società/Ente, Autorità, o Ditta terza presente in aeroporto elabora come disciplinato nell'ambito della regolamentazione aeroportuale vigente in materia, nell'ambito della sua organizzazione, propri piani e procedure, sulla base e in linea con il Sistema di gestione delle Emergenze Aeroportuali in contempo:

- assicurare lo svolgimento delle specifiche esercitazioni per la verifica dell'efficacia dei propri piani e procedure per quanto di competenza.

- indicare al Gestore i nominativi dei responsabili reperibili deputati alla emergenza nonché gli estremi per una pronta reperibilità delle proprie figure deputate alla emergenza (aggiornando costantemente tali informazioni) quale il nominativo di un Responsabile dell'emergenza che deve vigilare e supervisionare affinché la gestione dell'emergenza si svolga secondo le regole definite nel sistema di gestione e degli addetti per la gestione delle emergenze come previsto dai singoli piani e procedure di emergenza.

Eventuali richieste di variazione dei piani di emergenza aeroportuali devono essere trasmesse tempestivamente al gestore che ne valuterà l'opportunità e la necessità.

Fermo restando le responsabilità degli Enti preposti al Primo soccorso, nonché i compiti in capo alle singole Società/ Enti per quanto ad essi ascrivibili, unitamente a quelli necessari e previsti per una efficace attività di coordinamento con il Gestore ed gli altri soggetti aeroportuali, a GESAC è affidato il coordinamento operativo degli eventi all'interno del sedime aeroportuale, nei limiti delle attribuzioni di competenza ad esso riconducibili in qualità di Gestore ed in linea con le normative ed accordi vigenti, e ciò al fine di assicurare il più idoneo ed efficace coordinamento nella salvaguardia della sicurezza ed operatività dello Scalo.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della emergenza, devono conoscere le azioni di propria competenza, partecipare alle periodiche esercitazioni, tenere sempre disponibili per una pronta consultazione le procedure e le regolamentazioni previste.

I singoli Responsabili delle Società/Enti devono assicurare un *refresher training* sistematico di piani/specifiche procedure di emergenza.

Ciascun soggetto che percepisce situazioni di pericolo, emergenze, eventi incidentali che possano determinare pericoli per persone e/o cose deve avvisare tempestivamente GESAC secondo quanto disciplinato dalle procedure aeroportuali/ordinanze e dal sistema di gestione delle emergenze.

GESAC si riserva la facoltà di effettuare controlli di qualsiasi genere e in qualsiasi momento sul rispetto di quanto richiesto.

#### **2.2.9.1 Coordinamento con i Vettori**

Fermo restando quanto disciplinato dai piani di emergenza aeroportuali, ciascun vettore ha l'obbligo di disporre di un proprio piano che individui le procedure da seguire da parte di tutto il personale della compagnia chiamato a intervenire in caso di situazioni critiche.

Il vettore in relazione al PEA per incidente aereo deve trasmettere a GESAC prima di iniziare le operazioni sullo scalo copia del proprio Emergency Response Plan (ERP). Inoltre, alla luce del Regolamento ENAC "Piano di assistenza alle vittime di incidente aereo e loro familiari", che indica ruoli e responsabilità dei vettori in relazione all'assistenza delle persone coinvolte e dei loro familiari in linea con le previsioni regolamentari internazionali ed europee di riferimento, ciascun vettore predispone, implementa e mantiene aggiornato il proprio Piano di assistenza alle vittime di incidenti aerei e ai loro familiari e le procedure da rispettare in caso di incidente aereo.

### **2.2.10 *Change Management***

Realizzare un nuovo servizio, modificare un servizio esistente o migliorarne il processo di erogazione, ovvero assicurare adeguamenti normativi, può comportare variazioni organizzative, procedurali, infrastrutturali o una combinazione delle stesse che devono essere opportunamente gestite.

Il presente paragrafo descrive le modalità operative che devono essere assicurate a fronte di ogni cambiamento dovuto a modifiche, anche temporanee, che riguardano l'organizzazione del Gestore, il *Management System*, le infrastrutture dell'aeroporto o le operazioni e che possa avere impatto su processi, procedure e servizi. Questo al fine di poter prevenire e gestire i rischi correlati al cambiamento stesso, definendo ed applicando le più idonee azioni di mitigazione del rischio stesso per la salvaguardia della sicurezza delle operazioni, anche in relazione all'impatto ambientale.

#### **2.2.10.1 *Scopo e campo di applicazione***

##### **2.2.10.1.1 *Scopo***

Scopo del presente paragrafo è definire:

- i ruoli e le responsabilità, nell'ambito del processo di implementazione del cambiamento, da parte delle figure responsabili di Gesac;
- la modalità di attivazione della richiesta di cambiamento;
- la modalità di classificazione del cambiamento;
- l'iter di approvazione interno e le modalità di conduzione della valutazione dell'impatto di ogni cambiamento;

- le modalità di valutazione degli impatti sul 'Sistema aeroporto', in termini di safety, in relazione all'introduzione del cambiamento;
- la modalità di condivisione con gli stakeholder delle valutazioni di safety;
- la modalità di notifica ad ENAC delle proposte di cambiamento.

Un diagramma di flusso descrive in maniera esplicativa i vari e diversi processi che occorre attivare a fronte dei diversi impatti che la modifica può comportare relativamente alla sicurezza delle operazioni.

#### **2.2.10.1.2 Campo di applicazione**

La procedura descritta nel presente paragrafo si applica alle proposte di cambiamento che interessano l'aeroporto in termini di caratteristiche fisiche, organizzazione ed operazioni.

I processi di gestione del cambiamento possono essere avviati a seguito di esigenze interne prospettate da responsabili di settore o da stakeholder esterni, così come per assicurare la continua rispondenza a prescrizioni normative, inclusi eventuali adeguamenti alle Certifications Specifications.

Le modifiche sono classificate in due categorie:

- cambiamenti che richiedono preventiva approvazione dell'Autorità (*'prior approval'*) - *livello 1*,
- cambiamenti che non richiedono approvazione preventiva da parte dell'Autorità (*'changes not requiring prior approval'*) - *livello 2*,

secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

<p><b>PROPOSTE DI CAMBIAMENTO CHE RICHIEDONO LA PREVENTIVA APPROVAZIONE DELL'AUTORITA'</b></p> <p><b>LIVELLO 1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di Alternative Means of Compliance;</li> <li>- Modifiche alla Base di Certificazione dell'Aeroporto ed alle Certifications Specifications;</li> <li>- La procedura di gestione e notifica delle modifiche che non richiedono approvazione e le sue variazioni;</li> <li>- Modifiche relative ad equipaggiamenti critici ai fini di safety;</li> <li>- Modifiche con impatto significativo sugli elementi costitutivi del Management System: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Linee gerarchiche (Nominated Persons),</li> <li>o Procedura identificazione dei pericoli,</li> <li>o Procedura risk management,</li> <li>o Piano emergenza,</li> <li>o Compliance monitoring;</li> </ul> </li> <li>- Variazione del livello di protezione RFFS (Rescue and Firefighting Services);</li> <li>- Operazioni con aa/mm di cod. letterale superiore al codice di riferimento dell'aeroporto Uso dell'aeroporto o parte di esso di un a/m con un codice letterale maggiore di quello di cui alle caratteristiche specifiche del certificato di aeroporto;</li> <li>- Modifiche alle procedure di volo (per le parti di competenza);</li> <li>- Altre approvazioni richieste ai sensi della normativa comunitaria (es. Deviazioni dalle CS EASA(DAAD), ostacoli alla navigazione aerea);</li> <li>- Altre approvazioni richieste ai sensi della normativa nazionale</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>INFRASTRUTTURE ED IMPIANTI (*)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modeste integrazioni di esistenti marking di apron (es. indicazione tipo a/m) che non modifichino layout complessivo degli stand e clearance;</li> <li>- Variazioni al layout della viabilità veicolare;</li> <li>- Variazioni temporanee alla viabilità veicolare correlate alla presenza di cantieri per lavori di manutenzione ordinaria o per opere approvate.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>MANUALE DI AEROPORTO/PROCEDURE OPERATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifica di riferimenti normativi, nominativi e recapiti;</li> <li>- Modifiche dei contenuti del Manuale - e sue procedure - conseguenti a modifiche infrastrutturali già approvate quali le modifica a planimetrie derivanti dalla realizzazione di interventi approvati;</li> <li>- Modifica di allegati ed appendici alle procedure (es. checklist), salvo ove diversamente stabilito;</li> <li>- Modifiche al Manuale - e sue procedure - derivanti dall'implementazione di azioni correttive a seguito di rilievi ENAC, preventivamente accettate;</li> <li>- Modifiche al Manuale - e sue procedure - derivanti dall'implementazione di azioni correttive a seguito di rilievi da audit interni o da esigenze di miglioramento scaturite da riesame interno del Gestore, purché sia evidenziato che le modifiche persegono il miglioramento dei livelli di safety e non riguardano una riduzione delle risorse allocate (oltre che non rientrino nei casi in cui è espressamente prevista la preventiva approvazione);</li> <li>- Modifica della tipologia di attrezzature ed equipaggiamenti richiamati all'interno del Manuale - e sue procedure (es. 'friction tester');</li> <li>- Modifiche e aggiornamenti alla parte A del Manuale di Aeroporto;</li> <li>- PEA: modifiche derivanti dall'implementazione di azioni correttive a seguito di esercitazioni o emergenze reali, che siano coerenti con il contesto normativo e non incidano sul riparto dei compiti e delle responsabilità dei vari attori coinvolti come condiviso in ambito emergency Committee;</li> <li>- PEA: modifica alle infrastrutture e mezzi di supporto (es. sale di accoglienza individuate, tipologia di risorse/mezzi impiegati) condivisi in ambito Emergency Committee;</li> <li>- PEA: modifiche ai riferimenti e contatti;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ORGANIZZAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Variazione di figure non soggette ad accettazione di ENAC (es. deputy);</li> <li>- Variazione dell'assetto organizzativo, privo di impatto sulla struttura e sulle responsabilità definite ai fini della certificazione di aeroporto;</li> <li>- Riduzione temporanea servizi RFFS per imprevisti</li> </ul>
<p><b>PROPOSTE DI CAMBIAMENTO CHE NON RICHIEDONO LA PREVENTIVA APPROVAZIONE DELL'AUTORITA'</b></p> <p><b>LIVELLO 2</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>INFRASTRUTTURE ED IMPIANTI (*)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modeste integrazioni di esistenti marking di apron (es. indicazione tipo a/m) che non modifichino layout complessivo degli stand e clearance;</li> <li>- Variazioni al layout della viabilità veicolare;</li> <li>- Variazioni temporanee alla viabilità veicolare correlate alla presenza di cantieri per lavori di manutenzione ordinaria o per opere approvate.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>MANUALE DI AEROPORTO/PROCEDURE OPERATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifica di riferimenti normativi, nominativi e recapiti;</li> <li>- Modifiche dei contenuti del Manuale - e sue procedure - conseguenti a modifiche infrastrutturali già approvate quali le modifica a planimetrie derivanti dalla realizzazione di interventi approvati;</li> <li>- Modifica di allegati ed appendici alle procedure (es. checklist), salvo ove diversamente stabilito;</li> <li>- Modifiche al Manuale - e sue procedure - derivanti dall'implementazione di azioni correttive a seguito di rilievi ENAC, preventivamente accettate;</li> <li>- Modifiche al Manuale - e sue procedure - derivanti dall'implementazione di azioni correttive a seguito di rilievi da audit interni o da esigenze di miglioramento scaturite da riesame interno del Gestore, purché sia evidenziato che le modifiche persegono il miglioramento dei livelli di safety e non riguardano una riduzione delle risorse allocate (oltre che non rientrino nei casi in cui è espressamente prevista la preventiva approvazione);</li> <li>- Modifica della tipologia di attrezzature ed equipaggiamenti richiamati all'interno del Manuale - e sue procedure (es. 'friction tester');</li> <li>- Modifiche e aggiornamenti alla parte A del Manuale di Aeroporto;</li> <li>- PEA: modifiche derivanti dall'implementazione di azioni correttive a seguito di esercitazioni o emergenze reali, che siano coerenti con il contesto normativo e non incidano sul riparto dei compiti e delle responsabilità dei vari attori coinvolti come condiviso in ambito emergency Committee;</li> <li>- PEA: modifica alle infrastrutture e mezzi di supporto (es. sale di accoglienza individuate, tipologia di risorse/mezzi impiegati) condivisi in ambito Emergency Committee;</li> <li>- PEA: modifiche ai riferimenti e contatti;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ORGANIZZAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Variazione di figure non soggette ad accettazione di ENAC (es. deputy);</li> <li>- Variazione dell'assetto organizzativo, privo di impatto sulla struttura e sulle responsabilità definite ai fini della certificazione di aeroporto;</li> <li>- Riduzione temporanea servizi RFFS per imprevisti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esternalizzazione di attività del Gestore rientranti tra quelle definite nella Parte OPS del Regolamento (UE) n. 139/2014, purché affidate nel rispetto di quanto previsto da ADR.OR.D.010 (Contracted Activities).</li> </ul>
--	---

(\*) Per quanto riguarda le infrastrutture e la manutenzione tale indicazione è da intendersi integrativa e non sostitutiva rispetto a quanto disciplinato dalla Circolare APT 21 ENAC per quanto riguarda l'approvazione dei progetti.

È opportuno precisare che il concetto di "change" - così come inteso nell'accezione del Regolamento (UE) 139/2014, in ADR.OR.B.040 - va riferito unicamente agli interventi che, a regime ovvero dopo la conclusione dei relativi lavori, determinano una variazione del layout delle infrastrutture e degli impianti e/o una modifica delle caratteristiche operative dell'aeroporto. Pertanto, la procedura di cambiamento non si applica nei casi di interventi di manutenzione ordinaria e di manutenzione straordinaria che non comportino modifiche di infrastrutture, impianti e/o equipaggiamenti oggetto di lavori ovvero delle caratteristiche operative dell'aeroporto. Esistono tuttavia situazioni nelle quali un intervento di manutenzione, pur non modificando la configurazione finale delle infrastrutture e/o degli impianti a conclusione dei lavori, determina un impatto significativo sulle operazioni (es. lavori che comportino la temporanea variazione delle distanze dichiarate o la modifica delle caratteristiche operative); in tali casi, che possono essere assimilati a "modifiche transitorie", (temporary changes) il Gestore - nell'ambito delle procedure per la gestione dei lavori - effettua tutte le necessarie valutazioni per determinare le implicazioni della modifica temporanea.

Sono inoltre escluse dall'applicazione della procedura di "change", le notifiche di cambiamenti ricevute dai change Owner, che il Compliance Monitoring Manager non valuta come rientranti nella lista riportata nella tabella sopra riportata. A tali notifiche viene assegnato un *livello 3* e le stesse sono archiviate.

### 2.2.10.2 *Proposta di cambiamento*

#### 2.2.10.2.1 *Proposta di cambiamento originata da Gesac*

Tipologia di Variazione	Ambito di applicazione	Change Owner (CO)
Infrastrutturale	Ogni attività che preveda una modifica alle infrastrutture/impianti che abbia impatto sulla Safety delle operazioni degli aeromobili in airside.	PH Progettazione Responsabile Manutenzione Responsabile Servizi Operativi
Organizzativa	Ogni variazione organizzativa che coinvolga la struttura di Certificazione del gestore	HR/Responsabile Funzione

Procedurale/Operativa	Ogni modifica riguardante le procedure o le operazioni che si riflette in una modifica dei contenuti del Manuale di Aeroporto o suoi allegati e che abbia impatto sulla Safety delle operazioni aeromobili in airside. *	Safety Manager Compliance Monitoring Manager Responsabile Servizi Operativi PHs
-----------------------	--	--

(\*) Nel caso di eventuali esigenze operative che determinano dei cambiamenti infrastrutturali, il change management è attivato dal Responsabile Servizi Operativi, che potrà essere supportato dal PH Progettazione per la predisposizione degli elaborati necessari.

Per quanto riguarda i cambiamenti che possano avere un potenziale impatto di Safety sulle operazioni di ENAV e VVF, si applica quanto previsto dagli specifici Accordi stipulati tra il Gestore e le rispettive Parti.

#### **2.2.10.2.2 Proposta di cambiamento originata da Società/Organizzazioni esterne**

Fermo restando quanto già previsto negli appositi Accordi tra Gesac e ENAV, e tra Gesac e VVF, qualsiasi cambiamento originato da soggetti terzi operanti sullo scalo che possa avere potenziali impatti sulla Safety delle operazioni, deve essere sempre e comunque preventivamente comunicato da questi a Gesac al fine di consentire alla stessa di svolgere, secondo quanto riportato al par.2.2.10.3 le opportune valutazioni del caso prima dell'attuazione. In tali casi sarà cura del Compliance Monitoring Manager registrare l'attivazione.

#### **2.2.10.3 La gestione del cambiamento – descrizione del processo**

##### **2.2.10.3.1 Ruoli e responsabilità**

Prima di porre in essere ogni azione che possa determinare una variazione o un cambiamento, tutte le figure aziendali interessate, così come meglio specificato nei successivi paragrafi, devono assicurare un processo documentato di gestione del cambiamento che identifichi chiaramente gli elementi che possano influenzare la Safety delle operazioni, e/o gli impatti su l'ambiente e/o sulla capacità aeroportuale, e le eventuali azioni di mitigazione del rischio derivante, anche in funzione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 139/2014 ADR.OR.D.005.b.

Il proponente (Change Owner), preventivamente all'attivazione di qualsiasi cambiamento deve sottoporre alle funzioni preposte, così come meglio dettagliato nei successivi paragrafi, le evidenze documentali necessarie ad una corretta valutazione degli effetti indotti dal cambiamento ai fini dell'approvazione da parte del garante della Certificazione, *Accountable Manager*. Tale approvazione è necessaria per assicurare che il cambiamento introdotto non alteri la sicurezza delle operazioni, anche attraverso l'eventuale attivazione di efficaci azioni mitigative da implementare a tal fine.

### **2.2.10.3.2 La valutazione dell'attivazione del processo interno e l'ICM**

Il processo di gestione del cambiamento è articolato nelle seguenti fasi:

✓ Fase 1 – Attivazione

Il Change Owner sottopone al Safety Manager e al Compliance Monitoring Manager la proposta di cambiamento, avendo cura di compilare in ogni sua parte il documento "INITIAL CHANGE MEETING" allegato 1 alla presente sezione, dettagliando i seguenti item:

- a) Scopo della proposta di cambiamento;
- b) riferimenti normativi applicabili (ADR, AMC, GM);
- c) rischi ad esso correlati;
- d) impatto su terze parti;
- e) sezioni del Manuale di Aeroporto e AIP da modificare a seguito del cambiamento;
- f) eventuale formazione richiesta;
- g) elenco allegati – documentazione a supporto della valutazione di safety e compliance.

La documentazione predisposta deve essere corredata da apposite *check-list*, da cui si potrà evincere in maniera riassuntiva ed immediata gli aspetti contemplati, indicando altresì se si tratta di modifiche da apportare nell'ambito di quelle previste dalla procedura di cambiamento contemplata dall'Accordo ENAV/GESAC

✓ Fase 2 – Valutazione Livello 1 e 2

Il Safety Manager e il Compliance Monitoring Manager analizzano la proposta di cambiamento, ognuno per le parti di competenza. Assegnano quindi il livello di cambiamento, sulla base di quanto indicato al par. 2.2.10.1.2 della presente sezione.

Tutte le modifiche di livello 1 e 2 sono oggetto di opportuna valutazione dei rischi correlati.

Qualora nell'ambito del *Team* siano richieste specifiche competenze necessarie ai fini della valutazione, si potrà far ricorso a specialisti o consulenti esterni esperti nel settore oggetto di valutazione.

✓ Fase 3a – Safety Assessment

In funzione della tipologia di cambiamento e dei rischi ad esso collegati, se ritenuto necessario, il Safety Manager convoca un Safety Action Group (SAG) per l'analisi del cambiamento e la valutazione di prescrizioni/azioni di mitigazione o condizioni applicabili durante le fasi transitorie del cambiamento.

Il SAG viene registrato e verbalizzato ed è parte della documentazione a supporto.

Per la valutazione di safety è elaborato un Safety Assessment (che adotta la metodologia più idonea e adeguata di analisi del rischio per quanto come la normativa nazionale e internazionale richiedono). Esso è predisposto in linea con quanto previsto alla Sezione 2 del MdA Parte B par. 2.2.5 e sottoscritto dagli owner del cambiamento nonché dal Safety Manager. In relazione alla complessità della modifica, il safety assessment a supporto della stessa, potrà essere di tipo semplificato, potendo essere integrato nel Change Management Document. Nel Safety Assessment complesso sono identificate e adeguatamente descritte, nonché opportunamente elencate e codificate, le eventuali azioni di mitigazione richieste per rendere il rischio accettabile, includendo le relative date di completamento previste e il nominativo del responsabile per l'esecuzione delle stesse.

Qualora siano richieste specifiche competenze necessarie ai fini della valutazione, si fa ricorso a specialisti o consulenti esterni esperti nell'area oggetto di valutazione.

Le risultanze del safety assessment sono condivise con gli Stakeholder durante i vari Comitati di Safety.

Nel caso di Livello I, il *Risk Assessment* è inviato ad ENAC per il prosieguo di competenza.

✓ Fase 3b – Compliance Assessment

Il Compliance Monitoring Manager verifica la corretta individuazione dei requisiti normativi connessi al cambiamento, valutando, altresì, il contenuto delle revisioni ai documenti alla Base di Certificazione relativi al cambiamento.

✓ Fase 4 – Gestione e verifica delle azioni di mitigazione

Il Change Owner si attiva per l'implementazione delle prescrizioni/azioni di mitigazione individuate.

Il Compliance Monitoring Manager ha la responsabilità di monitorare il rispetto delle date di completamento delle azioni di mitigazione concordate.

✓ Fase 5 – Emissione della documentazione

A chiusura dell'attività di verifica di Safety e Compliance, il Change Owner produce e sottoscrive il Change Management Form, allegato 2 alla presente sezione, con relativa documentazione a supporto. Il Change Management Form è verificato dal Safety Manager e dal Compliance Monitoring Manager e approvato dall'Accountable Manager.

✓ Fase 6 – Trasmissione all'Autorità per notifica o approvazione

Il Compliance Monitoring Manager invierà a mezzo Pec il Change Management Form ad Enac DTC, corredata di eventuali allegati a supporto avendo cura di mettere in copia l'owner, il Safety Manager e l'Accountable Manager.

✓ Fase 7 – Effettività del cambiamento

Per cambiamenti di livello 1, la modifica non può essere messa in atto fino alla ricezione ed attuazione del provvedimento di approvazione da parte di ENAC DTC.

Relativamente alle revisioni del Manuale di Aeroporto (Livello 1), se il cambiamento è necessario alla salvaguardia della sicurezza delle operazioni, questo può essere adottato immediatamente, purché la relativa richiesta di approvazione sia stata inoltrata ad ENAC DTC.

Per cambiamenti di livello 2, la modifica può essere messa in atto a seguito dell'avviso di avvenuta ricezione della documentazione da parte dell'Autorità e comunque non prima di 30 gg dall'avvenuta notifica qualora non si riceva riscontro. La modifica, inoltre, dovrà esser messa in atto previa informazione/formazione a tutto il personale interessato dal cambiamento.

#### **2.2.10.3.3 Lo sviluppo del cambiamento per le infrastrutture**

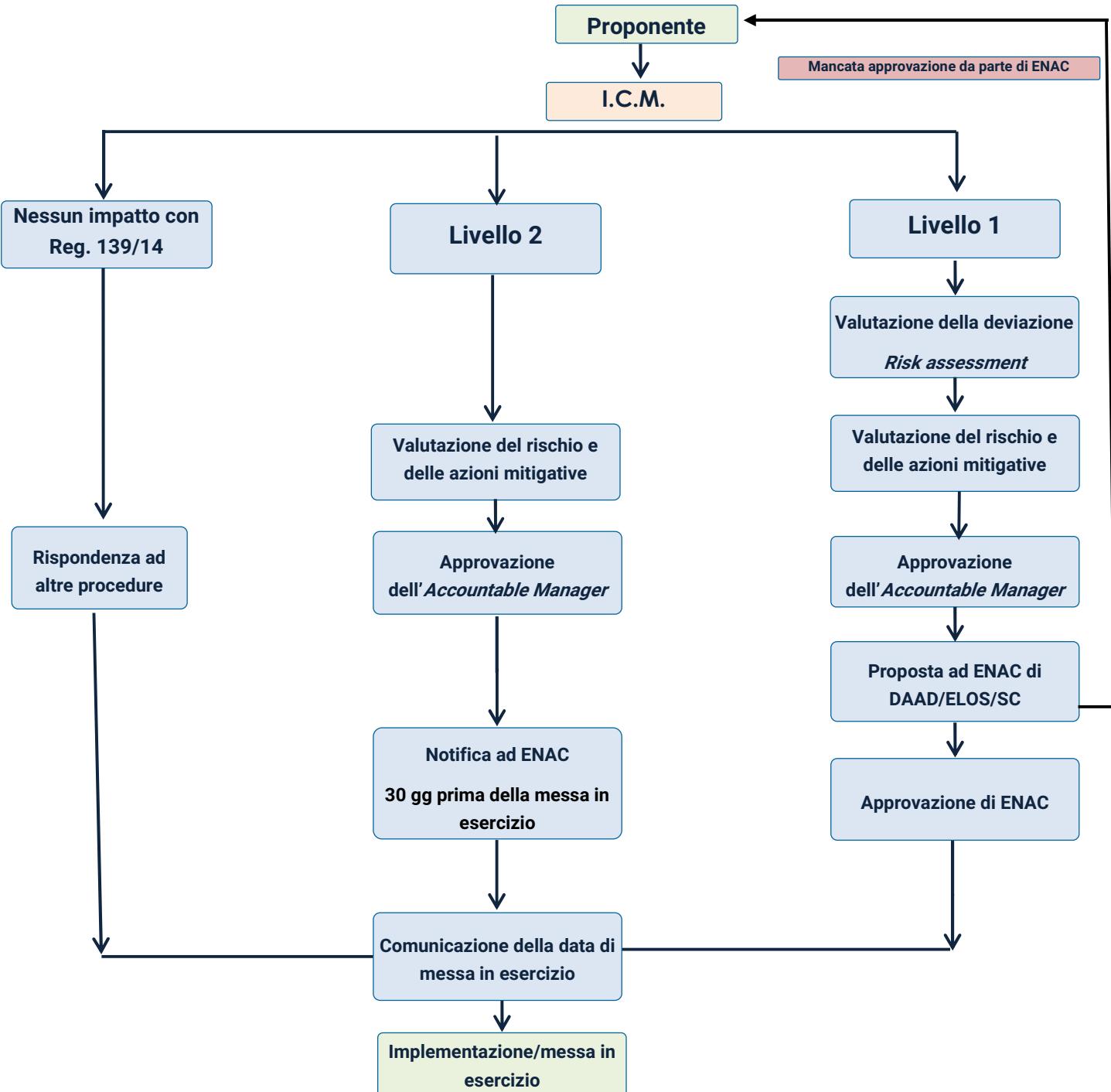
Nel caso di interventi che riguardano le infrastrutture, così come elencati nella circolare APT 21 ENAC:

- interventi di restauro e risanamento conservativo;
- interventi di ristrutturazione edilizia;
- interventi di nuova costruzione;
- interventi di manutenzione straordinaria.

questi si intenderanno di fatto ricadenti nel livello 1 e cioè interventi che necessitano di preventiva approvazione di ENAC nell'ambito del campo di applicazione delle modalità operative della APT 21 stessa.

Per quanto riguarda, invece, gli interventi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture (PMA) così come ancora previsto dalla circolare sopra citata, questi saranno preventivamente notificati alla autorità competente ENAC secondo le modalità previste avendo cura di individuare quelli che ricadono nel livello II e nel livello III.

#### **Proposta di cambiamento (Richiesta e presentazione Documentazione)**



#### **2.2.10.3.4 Informazione, Formazione ed Addestramento**

Idonea informazione, formazione ed addestramento deve essere preventivamente assicurata prima che si proceda ad attivare i cambiamenti richiesti.

#### **2.2.10.3.5 Accordo GESAC / ENAV e GESAC / VV.F. - Gestione del cambiamento**

Qualora la modifica sia richiesta da ENAV o da VV.F. sulla base della procedura inclusa nell'accordo, per proponente si intenderà il soggetto responsabile di GESAC che svolge ruolo di interfaccia.

Qualora tratti di modifica proposta da un proponente GESAC, questi avrà cura coinvolgere, oltre al Safety Manager e al Compliance Monitoring Manager, anche ENAV e VV.F. nel processo, secondo quanto previsto dalla specifica procedura di Accordo.

#### **2.2.10.3.6 Implementazione/messa in esercizio**

Prima della messa in esercizio e il rilascio della modifica introdotta, si deve procedere a monitorare per un periodo congruo il processo e le relative azioni di mitigazione adottate, come emerse nell'ambito della valutazione dei rischi.

#### **2.2.10.3.7 La gestione delle deviazioni e dei metodi alternativi di rispondenza**

La gestione delle deviazioni avverrà secondo quanto riportato nel presente Manuale di Aeroporto.

#### **2.2.10.3.8 Archiviazione e registrazione**

La funzione aziendale proponente il cambiamento deve compilare un rapporto finale comprendente le informazioni di rilievo quali:

- Un'accurata descrizione del cambiamento attuato;
- Le azioni correttive intraprese e la loro data di attuazione;
- Eventuali condizioni operative speciali rese necessarie dal cambiamento con indicazione della persona responsabile per le relative azioni da predisporre;
- Aggiornamento regolamenti, manuali, procedure di istruzione, grafici e disegni, etc.;
- Attività azioni di formazione e/o addestramento del personale;
- Effettuazione delle verifiche preliminari di *safety* (monitoraggio) prima della messa in esercizio;
- *As-built* degli interventi.

## 2.2.11 *Safety promotion*

Far crescere la consapevolezza delle priorità in materia di *Safety* è un obiettivo che accomuna tutti gli Enti e Operatori dello scalo.

L'informazione e la comunicazione sui temi rivestono importanza vitale per un efficiente Sistema di Gestione. Esse costituiscono, insieme alle attività di formazione, il punto di partenza per la costruzione di una "cultura della Sicurezza e dell'Ambiente", che è base fondamentale per un efficace sistema di gestione che dia concreta attuazione alla politica dell'aeroporto e che consenta il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le attività di comunicazione e di informazione, in atto presso l'Aeroporto di Salerno – Pontecagnano hanno lo scopo di:

- comunicare in maniera semplice le caratteristiche fondamentali del Sistema di Gestione, in modo che esse siano comprensibili e condivise da tutti;
- far circolare le informazioni in senso "Top-down" e "Bottom-up", assicurando adeguati livelli di consapevolezza e di impegno ad ogni livello;
- conseguire il coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti aeroportuali;
- creare la coscienza e la consapevolezza del ruolo di ciascun Ente e Operatore aeroportuale nel raggiungimento degli obiettivi da perseguire e nei programmi da realizzare;
- rendere disponibili e consultabili i documenti aeroportuali del sistema;
- fornire supporto ai vari soggetti aeroportuali mediante la pubblicazione di dati statistici.

Per raggiungere tali obiettivi, il *Safety Manager*:

- gestisce e aggiorna i database del Sistema di Gestione;
- organizza, d'accordo con l'*Accountable Manager*, riunioni del personale interessato;
- comunica le varie iniziative in materia.

GESAC predispone inoltre le seguenti iniziative:

- Pubblicazione di Manuali, Procedure ed Istruzioni Operative Aeroportuali.
- Pubblicazione, sul sito web dell'Aeroporto, delle politiche e delle informazioni principali riguardanti le iniziative su scala aeroportuale in materia.
- Divulgazione di informazioni mirate "pillole" di *Safety* attraverso appositi monitor situati in aree operative

GESAC, nell'ambito delle proprie prerogative di gestore aeroportuale organizza apposite campagne di sensibilizzazione in materia di *safety* coinvolgendo a seconda dei temi specifici gli operatori interessati. Tali momenti sono preventivamente annunciati e condivisi nella organizzazione e nei temi da affrontare nell'ambito dei comitati di *safety* aeroportuale. A tali tavoli sono restituite le risultanze delle stesse.

Periodicamente, GESAC organizza specifiche simulazioni come momento formativo al fine di verificare la funzionalità e l'efficacia delle procedure di emergenza aeroportuali e sulle modalità di gestione delle operazioni aeroportuali più significative.

Inoltre, GESAC svolge attività di informazione e formazione agli operatori aeroportuali/Enti, sulle regole di circolazione (contestualmente al rilascio dei permessi di guida *in airside - Airside Driving Permit - ADP*) nonché sui rischi e sulle norme comportamento da rispettare, relativamente ad aspetti di ambiente e sicurezza.

Tutti i dettagli sul rilascio dei permessi di guida e sui permessi per gli automezzi sono contenuti nelle specifiche procedure.

È compito di ogni società pubblica o privata, operante in aeroporto, garantire la necessaria formazione e informazione di tutto il personale operante sullo scalo in merito ai rischi specifici delle proprie attività/aree anche in relazione alle condizioni di rischio generale note ed acquisite dal Gestore.

### **2.2.12 Output del Safety Management System**

Annualmente, e comunque ogni volta che intervengano modifiche significative nell'organizzazione, l'*Accountable Manager* nell'ambito del *Safety Review Board* svolge un riesame del Sistema al fine di verificare la sua costante validità per l'attuazione della politica e l'efficacia del raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Obiettivi del riesame sono:

- La verifica dell'efficacia e adeguatezza del sistema nell'attuazione della Politica e nel raggiungimento degli obiettivi fissati;
- L'adeguatezza della politica degli obiettivi e target in relazione al principio del miglioramento continuo, attraverso:
  - Un riesame delle prestazioni del sistema;
  - Un riesame delle risultanze degli audit e delle ispezioni;
  - Un riesame della politica e degli obiettivi di miglioramento.

Le decisioni sulle modifiche da apportare al sistema si basano su dati concreti, rilevati attraverso:

- Hazard Risk Register;
- Revisione del sistema SMS;
- Archiviazione dei Safety Risk Assessment chiusi;
- Registrazione training su SMS;

- Verbali Comitati di Safety;
- Monitoraggio delle prestazioni del Sistema (analisi dei KPIs);
- Risultanze degli audit;
- Risultanze delle ispezioni;
- Verifiche sullo stato di attuazione degli interventi contenuti nel piano di interventi;
- Aggiornamento ed analisi dell'evoluzione normativa;
- Analisi di comunicazioni esterne rilevanti per il sistema;
- Risultanze delle analisi degli eventi incidentali;
- Aggiornamento della valutazione dei rischi rispetto al riesame precedente;
- Risultati delle azioni correttive e preventive;
- Analisi della documentazione esistente (manuale e procedure).

Quanto discusso durante ogni riunione viene riportato nell'apposito "Verbale del riesame".

Le osservazioni, conclusioni e raccomandazioni derivanti dal riesame rappresentano la base sulla quale effettuare le opportune modifiche al sistema e una corretta pianificazione per l'anno successivo.

Il "verbale del riesame" documenta le decisioni assunte in merito a:

- Modifiche della documentazione del sistema (manuale, procedure);
- Modifica alla politica;
- Modifiche di obiettivi e *target*

stabilendo tempi e responsabilità delle relative azioni di miglioramento.

L'efficacia degli interventi verrà valutata nel corso di successivi riesami.

## 2.3 Descrizione del *Compliance Monitoring* e relative procedure

Le attività di *Compliance* sono svolte secondo quanto disciplinato nell'apposita procedura QSR - CMM 01, parte integrante del presente Manuale che affronta e declina gli specifici temi di seguito riportati:

- Attività del *Compliance Monitoring System*
- Organizzazione del *Compliance Monitoring System*
- *Compliance Monitoring Management* (allegato alla presente sezione)
- Controlli del *Compliance Monitoring System*
- Programma di *compliance*
- *Audit di compliance*
- Registrazione e archivio della documentazione

## 2.4 Gestione della qualità dei dati aeronautici

I dati aeronautici sono gestiti in conformità alla specifica Sezione 7 del Presente Manuale.

## 2.5 Segnalazione ad ENAC di eventi aeronautici

La gestione degli eventi anomali che riguardano la *Safety* è rispondente ai requisiti del Regolamento UE 376/2014 ed in linea con quanto previsto dalla circolare ENAC GEN 01 e sue successive modifiche ed integrazioni è descritto nel presente Manuale di Aeroporto al quale si rimanda per tutta la materia della *Safety*. Nell'ambito di una corretta gestione e segnalazione degli eventi verso ENAC attraverso l'utilizzo del sistema ECCAIRS 2, il Responsabile Servizi Operativi o suo delegato inserisce le segnalazioni degli eventi di cui sono stati posti a conoscenza ovvero di cui sono direttamente a conoscenza e che riguardano gli eventi di cui al Regolamento 1008/2015 di cui all'allegato IV.

### 2.5.1 Notifiche degli incidenti ed inconvenienti gravi ad ENAC e ANSV

Tutti gli incidenti e gli inconvenienti gravi come definiti dal Regolamento UE 996/2010 devono essere notificati immediatamente a ENAC DTC da parte del Responsabile Servizi Operativi o suo delegato, al fine di informare l'Autorità dell'accaduto, anche se non si dispone di tutti gli elementi previsti ovvero se questi sono ancora provvisori.

A meno che circostanze eccezionali lo impediscano, in caso di incidente la notifica deve essere fatta prima che l'aeromobile (o il suo relitto) venga spostato.

Fermo restando gli obblighi indicati nei precedenti paragrafi, si precisa che nel caso di incidente o inconveniente grave che ha coinvolto un aeromobile, è fatto obbligo ai soggetti interessati di effettuare anche la segnalazione all'ANSV. Tale segnalazione deve essere effettuata tassativamente entro e non oltre 60 minuti dall'evento, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito [www.ansv.it](http://www.ansv.it), secondo le modalità indicate.

Per quanto di competenza del Gestore, le segnalazioni ad ANSV sono effettuate dal Responsabile Servizi Operativi o suo delegato.

#### **2.5.2 Definizioni**

Si definiscono incidenti ed inconvenienti gli eventi come riportati nel Regolamento UE 996/2010.

#### **2.5.3 Modalità di comunicazione e *form***

Al fine di assicurare l'immediata e corretta notifica dell'evento anomalo, per un eventuale pronto intervento nonché una efficace gestione ed investigazione, anche al fine di prevenire l'accadimento di analoghe situazioni, qualsiasi evento anomalo che abbia attinenza con la *Safety* viene immediatamente segnalato al Gestore Aeroportuale secondo le modalità operative previste dal presente Manuale.

#### **2.5.4 Registrazioni ed elaborazione dei dati di reporting**

I risultati statistici circa gli eventi concorrono alla redazione di indicatori di prestazione aeroportuale che vengono monitorati ed elaborati periodicamente dal gestore come riportato nel Manuale di Aeroporto. Una verifica degli andamenti avviene comunque nel corso dei relativi Comitati aeroportuali.

Ogni Società / Ente assicura all'interno della sua organizzazione la diffusione di tali risultati.

Eventi di particolare interesse devono essere comunicati e portati a conoscenza, nella tutela della privacy, al personale che nello svolgimento delle proprie attività potrà trarre utili informazioni circa tale evento anche al fine di scongiurare il ripetersi dello stesso. Ciascuna società/Ente è responsabile di tale diffusione.

#### **2.6 Divieto di uso di alcool e sostanze stupefacenti**

L'alcol può esporre a forti rischi di incidenti o infortuni anche in conseguenza di un singolo e occasionale episodio di consumo, spesso erroneamente valutato come innocuo per la salute e per la propria capacità di attenzione e reazione.

È necessario essere consapevoli che bere alcolici sul luogo di lavoro può rappresentare un rischio per la sicurezza propria e dei colleghi di lavoro.

L'assunzione di alcol, droghe o medicinali durante lo svolgimento di ogni attività lavorativa in ambito aeroportuale può comportare gravi rischi per la sicurezza e la salute del singolo Lavoratore, dei colleghi e potenzialmente dei passeggeri e dell'utenza presente in aeroporto.

Si dispone quindi che nessun lavoratore in stato confusionale e/o con difficoltà psico-motorie, o che manifesti sintomi correlabili all'assunzione di sostanze alcoliche/superalcoliche e stupefacenti/psicotrope, sia tenuto nella posizione di lavoro.

Il Gestore, ai sensi della normativa vigente, stabilisce che sono vietati l'assunzione e l'uso di sostanze alcoliche, droghe e di quei medicinali che possono influire negativamente sulle capacità psico-fisiche degli operatori. Il personale alle dipendenze del Gestore, quello di altre organizzazioni da questo appaltate e il personale alle dipendenze di altre organizzazioni (es. prestatori) coinvolto in:

- i. operazioni aeroportuali
- ii. operazioni antincendio e di primo soccorso (Vigili del Fuoco)
- iii. manutenzione dell'aeroporto

oppure il personale non scortato che opera sull'area di movimento o in altre aree operative dell'*airside* è tenuto al rispetto del presente divieto.

Ferme restando le responsabilità di ogni organizzazione al rispetto della normativa italiana applicabile (D.lgs. 81, Accordo Stato Regioni, ecc.) il Gestore verificherà tramite *audit ad hoc*, che le stesse organizzazioni emanino e applichino le proprie procedure in conformità a quanto previsto dal Reg. EU 139/2014 – ADR.OR.C.045 e alla presente procedura, in particolare ogni organizzazione è tenuta ad informare il proprio personale sul divieto d'uso di alcol, droghe e medicinali e sui rischi ad essi associati.

Ogni qualvolta un operatore abbia il sospetto che altro personale sia sotto l'effetto di alcol, droghe o medicinali, dovrà renderlo noto al responsabile del soggetto, che, a sua volta, lo comunicherà al Preposto aziendale, per l'attivazione delle procedure interne.

## **2.7 Procedure di *compliance* alle direttive di *safety*, di reazione ai problemi di *safety*, di gestione delle raccomandazioni da parte di ANSV**

La *compliance* alle direttive di *Safety* è trattata nell'ambito del presente Manuale con l'implementazione delle diverse procedure di *Safety* di cui al SMS, nonché con le procedure di *Change Management* e del *Compliance Management*.

Per quanto attiene le risultanze delle eventuali osservazioni delle conclusioni e eventuali rilievi emersi esse saranno gestite come non conformità alla pari delle risultanze degli audit interni, così come le eventuali

osservazioni ricevute dalla ANSV saranno ritenute di priorità alta e gestite alla stregua delle risultanze degli audit.

### **2.7.1 Conformità alle direttive di *safety***

Il *Safety Management System* di Gesac, nell'ambito dei comitati aeroportuali formalmente istituiti in materia di *Safety* (vedi paragrafo 2.1.2) e mediante gli strumenti di comunicazione di cui si è dotato (vedi paragrafo 2.2.11), provvede a:

- dare diffusione di eventuali *Safety Directives* comunicate dall'autorità (ENAC), valutando nell'ambito dei comitati operativi le azioni necessarie a soddisfare eventuali requisiti definiti dalle direttive;
- valutare collegialmente e programmare azioni emergenti a fronte di problematiche di *Safety* che non siano state già gestite tramite i processi tipici del SMS.

### **2.7.2 Reazione a problemi di *safety***

Gesac è strutturata per gestire tutte le problematiche di *Safety* che possano intercorrere durante le attività in *Airside* e che possano influenzare la regolare esecuzione in sicurezza operativa delle attività ordinarie.

In particolare, sono disponibili procedure dedicate alla gestione delle problematiche di *Safety* relative a quei processi che, in virtù del livello di rischio, possono avere la possibilità di incorrere in situazioni emergenti. Tali processi sono disciplinati alla Parte B, par. 2.2.6 e 2.2.8 del Manuale di Aeroporto.

### **2.7.3 Gestione delle Raccomandazioni di *safety* emesse dalle Agenzie Investigative**

Il *Safety Management System* di Gesac, nell'ambito dei comitati aeroportuali formalmente istituiti in materia di *Safety* (vedi paragrafo 2.1.2), provvede a gestire eventuali *Safety Recommendations* comunicate dalle autorità investigative al fine di favorirne il veloce recepimento.

## **2.8 Registrazione dati di traffico**

La consuntivazione dei dati operativi del traffico aereo avviene attraverso la funzione del Giornale di Scalo.

Esso contiene i dati necessari alla gestione amministrativa e statistica dei servizi resi da GESAC alle compagnie aeree.

L'Apron Control di GESAC assicura giornalmente il corretto flusso della messaggistica contenente i dati relativi al Giornale di Scalo, utilizzando le apposite funzioni di AOS.

Durante la giornata operativa, GESAC interviene ove necessario a modificare e/o integrare le informazioni necessarie all'elaborazione del Giornale di Scalo, tramite la documentazione in proprio possesso (modelli ARC, DUV, PRE-DUV *o Loadsheets*).

Il Giornale di Scalo corretto viene successivamente "certificato" da GESAC e messo a disposizione degli interessati.

#### **2.9 Allegati**

- ✓ Procedura QSR - CMM 001 – Compliance Monitoring
- ✓ Modello Risk Register.

---- INTENZIONALMENTE BIANCA ----

### **SEZIONE 3 – QUALIFICA ED ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO**

La presente sezione disciplina l'attività di addestramento e formazione per il personale coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e nella gestione dell'aeroporto di Salerno - Pontecagnano, nonché per le persone che operano senza scorta nell'area di movimento e in altre aree operative dell'aeroporto

GESAC assicura, altresì, che il suddetto personale venga formato in merito al *Safety Management System*, *Airside Driving Permit* e *Airside Safety* e altra formazione necessaria ad assicurare un'efficace conoscenza della *safety* aeroportuale.

Quanto sopra in linea con quanto previsto da Regolamento (UE) 139/2014, AMC1 GM1 ADR.OR.D.015 (a), (b), AMC1 GM1 ADR.OR.D.017 (a),(b),(c),(d),(e), AMC1 GM2 ADR.OR.D.017 (c),(e).

Questa attività viene erogata da personale qualificato GESAC per i contenuti afferenti il Manuale di Aeroporto e relative procedure operative, il Regolamento di Scalo e per i Piani di Emergenza vigenti, nonché da soggetti esterni certificati.

#### **3.1 PROGRAMMA DI FORMAZIONE**

Allo scopo di assicurare un efficace e coerente sistema di addestramento e formazione, il *Training Manager* elabora un programma di formazione, avendo cura di adeguare i corsi in relazione alle aree in cui i destinatari operano ed alle attività svolte.

Il Programma viene elaborato annualmente, sulla base del fabbisogno riscontrato, dell'organizzazione aziendale e della normativa di riferimento, e approvato ad inizio anno dall'*Accountable Manager*.

Trimestralmente il *Training Manager* riporta all'*Accountable Manager*, in sede di *Safety Review Board*, quale ad esempio dati di performance del processo formativo, *follow-up* e stato di avanzamento del Programma di Formazione, nonché eventuali necessità che si dovessero manifestare.

Il Programma può subire modifiche nel corso dell'anno, che saranno condivise ed approvate dall'*Accountable Manager*, in base a sopralluogo esigenze di formazione dovute a cambio mansione, nuove assunzioni, modifiche alle procedure operative, modifiche al layout/infrastrutture aeroportuali, che impattano sulle *Operations* e/o sulle attività inerenti alle emergenze aeroportuali. Inoltre, a seguito di evidenze riportate o evidenziate ad esempio da *risk assessment*, *audit* e/o *safety report*/rapporti di analisi di eventi incidentali, ecc, possono emergere ulteriori esigenze formative, individuate dalle *"nominated person"* la cui attivazione verrà richiesta al *Training Manager*.

I corsi di formazione obbligatoria per il personale del Gestore e per gli Operatori Aeroportuali vengono erogati da istruttori qualificati e formalmente nominati dall'*Accountable Manager*, analizzate le attitudini e le competenze dei singoli soggetti incaricati.

**3.1.1 Responsabilità, frequenze, syllabi, durata corsi, modalità di erogazione del training e  
valutazione competenze, percentuale superamento, individuazione standard di formazione**

**3.1.1.1 Responsabilità**

E' responsabilità dell'*Accountable Manager*:

- assicurare che l'attività di formazione venga erogata secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- garantire che i contenuti della presente sezione rispecchino gli standard previsti e che il personale designato a svolgerla riceva la relativa formazione/informazione;
- il trattamento dei dati sensibili, in funzione alla sua nomina;
- attivare il Programma di formazione direttamente o attraverso il soggetto nominato in qualità di *Training Manager*, impiegando allo scopo eventualmente anche personale debitamente formato.

E' responsabilità del *Training Manager*:

- stabilire e attuare il Programma di formazione rivolto al personale coinvolto nelle operazioni, nelle attività di manutenzione e gestione dell'aerodromo, in coordinamento con i Responsabili di Funzione;
- la redazione, anche su indicazione dei soggetti sopra indicati, del Piano di Formazione annuale da sottoporre all'approvazione dell'*Accountable Manager* e successive modifiche;
- la programmazione dei *recurrent training* e dei *proficiency check*,
- assicurare l'adeguata formazione del personale, impiegando istruttori ed esaminatori di comprovata esperienza, nominati dall'*Accountable Manager*, per l'attuazione del programma di formazione;
- utilizzare strutture e mezzi idonei per la erogazione di tale formazione;
- la registrazione della formazione erogata e controllo di professionalità ("proficiency check") effettuato per ciascuna risorsa;
- in caso di dipendente assunto da altro soggetto, rendere le registrazioni di quel dipendente disponibili per il nuovo datore di lavoro.

Il *Training Manager* è responsabile altresì dell'individuazione di corsi formativi di natura tecnica e specialistica eventualmente erogati da società esterne al gestore aeroportuale, specializzati in programmi di training in ambito aeroportuale.

I corsi individuati, così come quelli indicati *dall'Accountable Manager*, devono essere autorizzati da quest'ultimo.

### 3.1.1.2. Frequenza corsi

Il Programma di formazione obbligatorio per il personale del gestore aeroportuale prevede diverse fasi, secondo quanto di seguito riportato:

#### Addestramento iniziale (Initial Training)

Ciascuna risorsa appena assunta deve essere formata prima di iniziare a svolgere i compiti ai quali è stata assegnata. Tale formazione ha una validità di 12 mesi, dopo i quali il gestore aeroportuale sottoporrà la risorsa all'addestramento periodico.

#### Addestramento periodico (Recurrent Training)

Il gestore aeroportuale ha cura che la risorsa partecipi all'addestramento periodico, ad intervalli non superiori a 24 mesi dall'addestramento iniziale.

#### Corso di aggiornamento (Refresher Training)

Nei casi in cui la risorsa non svolga per un periodo significativo, e prima della data di scadenza dall'addestramento iniziale, le mansioni a cui era stata assegnata, il gestore aeroportuale assicura la frequenza ad un corso completo di aggiornamento, prima di:

- riassegnarla alle sue mansioni
- consentire l'accesso senza scorta all'area di movimento e/o altre aree operative dell'aerodromo.

#### Corso complementare (Gap di formazione)

Il personale che, avendo già completato il programma di formazione necessaria, viene assegnato a diversa mansione deve completare una formazione adeguata che tenga conto di eventuali differenze tra i nuovi compiti ed i precedenti. La formazione viene, così e se necessario, determinata analizzando l'eventuale gap tra il programma di formazione richiesta con il programma precedentemente completato.

**3.1.1.3. Syllabi, durata corsi, modalità di erogazione del training e valutazione competenze**

**3.1.1.3.1. Formazione obbligatoria per il personale del Gestore**

La formazione prevede corsi base per tutto il personale coinvolto nelle operazioni, gestione e manutenzione dell'aerodromo.

I corsi sono finalizzati alla conoscenza di norme, regolamenti, procedure operative e di emergenza e sono di seguito riportati, corredati dalle principali informazioni relative:

***Airside Safety*** – obbligatorio per tutti i soggetti che, a vario titolo, necessitano di accesso in area *airside* (area di movimento e/o area di manovra) per l'espletamento delle proprie attività.

Contenuti del corso:

segnalazione incidenti e inconvenienti in *airfield*, prevenzione FOD, movimentazione uomini e mezzi in *airfield*, DPI, principali rischi in *airside*, planimetria dell'*airside*, accesso mezzi e attrezzature in *airside* e dotazioni obbligatorie, circolazione veicolare su perimetrale e piazzali aa/mm, principali regole comportamentali in *airfield*, gestione delle emergenze aeroportuali

Durata del corso: 2 ore

Modalità di erogazione:

Il corso viene erogato a richiesta in modalità aula e in modalità *e-learning*.

Modalità di iscrizione:

modalità aula: la richiesta del corso avviene inviando una specifica e-mail indicata dal *Training Manager*. Il corso viene da questi confermato a seguito del raggiungimento di un numero di partecipanti adeguato alla composizione dell'aula.

Modalità *e-learning*: la richiesta del corso avviene inviando il modulo, appositamente predisposto dal Gestore e pubblicato sul sito *web* dell'aeroporto e debitamente compilato, all'indirizzo *e-mail* indicato sul sito web.

Il *Training Manager* procede all'iscrizione dei richiedenti, i quali ricevono le credenziali e le istruzioni per accedere alla piattaforma e seguire il corso *on-line*.

Validazione della formazione:

Per entrambe le modalità di fruizione del corso viene proposto un test di apprendimento.

Il superamento del test comporta l'emissione dell'attestato di frequenza, cartaceo o digitale a seconda se il corso è stato seguito in aula o *on-line*.

**Manuale di Aeroporto e Regolamento di Scalo**

Contenuti del corso:

Struttura, contenuti, ciclo di approvazione, diffusione, aggiornamento, riedizione.

Durata del corso: 2 ore

Modalità di erogazione: aula/e-learning

Modalità di iscrizione: Il *Training Manager* invia, a mezzo posta elettronica, notifica dell'attivazione del corso e calendario delle sessioni ai responsabili di area, i quali provvedono alla diffusione al proprio personale destinatario della formazione. Ciascuna risorsa invia la richiesta di iscrizione a mezzo posta elettronica al *Training Manager*, che registra le presenze per ciascuna sessione pianificata.

Validazione della formazione: per i dettagli si veda il punto 3.1.2.

**Programma di Safety**

Contenuti del corso:

SMS di cui al Manuale di aeroporto e sistema di gestione, *Risk management*, controllo operativo, gestione incidenti e analisi, gestione delle emergenze, ispezioni ed *audit*, misura delle prestazioni.

Durata del corso: 2 ore

Modalità di erogazione: aula/e-learning

Modalità di iscrizione: Il *Training Manager* invia, a mezzo posta elettronica, notifica dell'attivazione del corso e calendario delle sessioni ai responsabili di area i quali provvedono alla diffusione al proprio personale destinatario della formazione. Ciascuna risorsa invia la richiesta di iscrizione a mezzo posta elettronica al *Training Manager*, che registra le presenze per ciascuna sessione pianificata.

Validazione della formazione: per i dettagli si veda il punto 3.1.2.

**Airfield Operations**

**Destinatari: Personale Airfield Operations**

Contenuti del corso:

Procedure operative di *airfield*, Parte E del Manuale di Aeroporto e caratteristiche dell'Aeroporto di cui alla Parte C del Manuale di Aeroporto (per il personale *Airfield Management*).

Modalità di erogazione: aula, sul campo

Durata del corso: 8 ore

Modalità di iscrizione: la funzione *Airfield Management* notifica l'attivazione e calendario delle sessioni alle proprie risorse. Ciascuna risorsa invia la richiesta di iscrizione a mezzo posta elettronica *all'Airfield Duty Officer*, che registra le presenze per ciascuna sessione pianificata.

Validazione della formazione: per i dettagli si veda il punto 3.1.2.

**NOTAM**

Destinatari del corso: il corso è rivolto alle risorse designate dal Gestore Aeroportuale all'emissione NOTAM.

Contenuti del corso: normativa di riferimento; organizzazione e prerogative delle Organizzazioni Internazionali e nazionali; Regolamento AIS ENAC vigente; i rapporti tra organizzazioni aeronautiche e il NOF Italia; AIP, Ciclo AIRAC, Supplemento AIP e AIC; quando emettere un Notam; Struttura e durata di un Notam, Serie dei Notam, Item Q, Item D; Requisiti di qualità del dato; Cancellazione di un Notam; Interpretazione messaggistica METEO TAF METAR.

Durata del corso: 16 ore

Modalità di erogazione: aula, sul campo

Validazione della formazione: per i dettagli si veda il punto 3.1.2.

**Gestione Emergenze Aeroportuali**

Contenuti del corso:

Sistema di gestione delle emergenze di cui al Manuale di Aeroporto, Piani di Emergenza Aeroportuale (PEA), ivi compreso PEA Incidente aereo e Protocollo di comunicazione, Gestione sale, Assistenza a vittime e familiari in caso di incidente aereo, Procedure Gestione evacuazione *Terminal* ed Emergenza Incendio *Terminal*.

Durata del corso: 4 ore

Modalità di erogazione: aula

Modalità di iscrizione: Il *Training Manager* invia, a mezzo posta elettronica, notifica dell'attivazione del corso e calendario delle sessioni ai responsabili di area i quali provvedono alla diffusione al proprio personale destinatario della formazione. Ciascuna risorsa invia la richiesta di iscrizione a mezzo posta elettronica al *Training Manager*, che registra le presenze per ciascuna sessione pianificata. Le sessioni possono essere pianificate anche direttamente dagli istruttori nominati, ciascuno per l'area di competenza.

Validazione della formazione: per i dettagli si veda il punto 3.1.2.

#### **3.1.1.3.1.1 Formazione specialistica e addestramento tecnico per il personale del Gestore**

Tale Formazione prevede corsi di addestramento, formazione e aggiornamento finalizzati all'approfondimento di procedure, modalità tecniche ed operative, *Change Management, Safety*, per le funzioni operanti nei settori di seguito specificati:

Tutti i corsi sono erogati da Istruttori nominati e/o da società certificate esterne al Gestore aeroportuale.

In particolare:

##### **Area Manutenzione:**

###### Contenuti dei corsi:

manutenzione AVL, *Pavement Management System* (manutenzione pavimentazione), manutenzione segnaletica orizzontale, uso e manutenzione impianto HBS e nastri riconsegna bags, impianti radio, telefonia, sistema perimetrale, controllo accessi, Sistema *Everbridge*.

Durata di ciascun corso: 4 ore

Modalità di erogazione: aula/sul campo

Modalità di iscrizione: la funzione *Maintenance* notifica l'attivazione e calendario delle sessioni alle proprie risorse.

Validazione della formazione: allo scopo di verificare l'apprendimento dei contenuti erogati, le risorse effettuano prova pratica in campo. La formazione si intende validata allorché la risorsa dimostri di essere padrone dell'utilizzo delle attrezzature/impianti.

##### **Area Airfield Operations:**

###### Contenuti dei corsi:

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01

Data: 08/07/2024

utilizzo mezzi/attrezzature primo intervento antincendio, utilizzo mezzi/attrezzature per perdita/spandimento liquidi, prevenzione *birdstrike*, prevenzione FOD, *follow-me*, *marshalling*, recupero aa/mm incidentati, ispezioni *airside*, gestione *stand*, *Airfield Inspector*, Sistema Gestione della Manutenzione, GRF.

Durata dei corsi interni: 2 ore

Durata dei corsi esterni (BCU, GRF): da 4 a 16 ore, o comunque secondo catalogo.

Modalità di erogazione: aula, sul campo

Modalità di iscrizione: la funzione *Airfield Management* notifica l'attivazione e calendario delle sessioni alle proprie risorse.

Validazione della formazione: allo scopo di verificare l'apprendimento dei contenuti erogati, le risorse effettuano prova pratica in campo. La formazione si intende validata allorché la risorsa dimostri di essere padrone dell'utilizzo delle attrezzature/impianti.

**Area *Safety Management* (senior e middle management):**

Contenuti dei corsi:

*Certificazione & Safety Management System, Management System Safety & Compliance.*

Durata di ciascun corso: 16 ore o comunque secondo catalogo.

Tali corsi sono individuati e organizzati a cura dei responsabili di line e delle figure aziendali *owner* dei processi, in coordinamento con il *Training Manager* o direttamente con l'*Accountable Manager*. Altri corsi di formazione tecnici sono altresì previsti sulla base delle necessità di formazione.

Ciascun responsabile avrà cura di fornire evidenza al *Training Manager* dei corsi svolti dal proprio personale, inviandone i contenuti e le relative Schede Training debitamente compilate e firmate.

Modalità di erogazione: aula/e-learning

Validazione della formazione: per i dettagli si veda il punto 3.1.2.

### **3.1.1.3.1.2 Formazione specialistica esterna per il personale del gestore**

Al fine di mantenere un elevato livello di competenza del personale coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e nella gestione dell'aeroporto, il *Training Manager* individua corsi formativi certificati di potenziale interesse, analizzandone i contenuti e segnalandoli ai responsabili di line in base alle aree di competenza ed ai ruoli ricoperti.

I responsabili di line possono, altresì, proporre corsi di proprio interesse afferenti alla propria area di competenza.

Il programma e il calendario dei corsi di formazione specialistica, per contenuti e destinatari così individuati – come innanzi detto –, è sottoposto, ad inizio anno, alla approvazione *dell'Accountable Manager*.

### **3.1.1.3.2. Formazione obbligatoria per operatori aeroportuali**

#### ***Airside Safety***

Corso obbligatorio per tutti i soggetti che, a vario titolo, necessitano di accesso in area airside (area di movimento e/o area di manovra) per l'espletamento delle proprie attività.

Per i dettagli si veda il punto 3.1.1.3.1.

#### **Familiarizzazione *Airside***

Il gestore procede secondo necessità ed ogni qual volta se ne ravvisi la necessità ad organizzare anche momenti di familiarizzazione per VVF e SSA dedicato al personale che opera presso l'aeroporto.

#### **Contenuti del corso:**

Definizioni: Piazzale, Area di Manovra, Area di Movimento.

#### **Durata del corso: 4 ore**

#### **Modalità di erogazione:**

Le sessioni sono erogate in aula/sul campo.

#### **Validazione della formazione**

L'istruttore nominato compila la Scheda *Training* per ciascuna sessione erogata, debitamente compilata in ogni sua parte, ivi incisi i nominativi dei partecipanti e firme di presenza.

L'istruttore avrà cura di far pervenire la Scheda *Training* al *Training Manager* al termine di ogni sessione, al fine della registrazione dati.

### **Infrastrutture Centralizzate**

Il corso prevede sessioni di addestramento erogate da Istruttori nominati ai responsabili delle società operanti sullo scalo ed ai loro formatori, i quali, a loro volta, a seguito della formazione ricevuta, provvedono ad addestrare il proprio personale all'utilizzo degli impianti.

#### Contenuti del corso:

regole generali di utilizzo delle infrastrutture centralizzate, impianto bottini e rifiuti di bordo.

Durata del corso: 2 ore

#### Modalità di erogazione:

L'addestramento prevede sessioni in aula/sul campo.

Modalità di iscrizione: la funzione *Maintenance* notifica l'attivazione e calendario delle sessioni agli operatori aeroportuali.

Validazione della formazione: allo scopo di verificare l'apprendimento dei contenuti erogati, le risorse effettuano prova pratica in campo. La formazione si intende validata allorché la risorsa dimostri di essere padrone dell'utilizzo delle attrezzature/impianti.

#### Modalità di registrazione:

L'istruttore nominato compila la Scheda *Training* per ciascuna sessione erogata, debitamente compilata in ogni sua parte, ivi inclusi i nominativi dei partecipanti e firme di presenza.

L'istruttore avrà cura di far pervenire la Scheda *Training* al *Training Manager* al termine di ogni sessione, al fine della registrazione dati.

L'addestramento verrà effettuato a cura del Gestore ognqualvolta intervenga una modifica, implementazione installazione di impianti.

### 3.1.1.3.3. Formazione per abilitazione alla guida senza scorta in airside

E' fatto obbligo a tutto il personale operante in ambito aeroportuale che necessiti di rilascio o rinnovo dell'*Airside Driving Permit* (ADP) di partecipare al corso teorico di abilitazione alla guida senza scorta in *airside* propedeutico al rilascio o al rinnovo del ADP.

Per quanto attiene le modalità di erogazione, alla validazione della formazione ed altra specifica, si rimanda al capitolo "Rilascio e mantenimento delle patenti aeroportuali", sez. 8 del presente Manuale di Aeroporto.

#### **Formazione finalizzata al conseguimento del *Airside Driving Permit* (ADP)**

##### Contenuti del corso:

Principali regole di circolazione e sicurezza in *airside*; ADP; area di movimento e area di manovra; DPI; principali rischi in *airside* (*runway incursion, jet blast, FOD, birdstrike*, perdite e spandimenti liquidi pericolosi); segnalazione e azioni in caso di eventi incidentali; planimetria dell'*airside*; accesso mezzi e attrezzature in *airside* e relative dotazioni; regole di circolazione su strada perimetrale; circolazione veicolari sui piazzali; utilizzo dello *stand*; avvicinamento/allontanamento aa/mm; processo di *turnaround*; principali aa/mm operanti sullo scalo; segnaletica orizzontale dei piazzali; segnaletica orizzontale e verticale pista e raccordi; uso e tecniche di trasmissione radio; comunicazioni in caso di avaria frequenza radio mezzi a terra; circolazione in condizioni di scarsa visibilità; principali regole comportamentali in airfield; durante l'ordinaria operatività e nei casi di emergenze; responsabilità individuali obblighi e divieti; ruoli e funzioni delle varie organizzazioni che operano in aeroporto

Durata del corso: 4 ore

#### **Formazione finalizzata al rinnovo del *Airside Driving Permit* (ADP)**

##### Contenuti del corso:

Il corso di rinnovo (Recurrent Training) ripropone gli argomenti trattati nel corso di abilitazione alla guida senza scorta in *airside* (*Initial Training*), riprendendone i punti salienti ed in particolare i principali contenuti afferenti alla *safety*.

Questo prevede, altresì, una validazione della formazione, mediante "*Refresher Test*".

Durata del corso: 2 ore

### **3.1.1.4. Punteggio minimo per superamento corso**

I corsi si intendono superati al raggiungimento dell'80% di risposte esatte di cui alle schede/test di verifica così come riportato al punto 3.1.2

### **3.1.1.5. Identificazione *standard di training***

Al fine di ottemperare ai requisiti di *safety* di cui al Reg.139/2014 GESAC ha individuato gli standard di formazione per il personale interno e per il personale esterno operante in aerodromo, di seguito esplicitati.

Per ogni profilo di attività e area di competenza, sono definiti i corsi base obbligatori sia per il personale interno sia per il personale esterno, i corsi di formazione specialistica e addestramento tecnico per il personale interno, nonché la formazione obbligatoria per il personale esterno al gestore aeroportuale.

I corsi sono erogati da Istruttori qualificati, secondo un calendario condiviso con i responsabili di line, che tiene conto delle esigenze di formazione, nonché delle necessità operative.

Alcuni dei corsi obbligatori possono essere erogati da formatori esterni certificati. Per ciascun corso sono definiti gli argomenti, le presentazioni o altro materiale didattico, la frequenza, la durata la modalità di verifica, la scadenza.

L'attivazione di corsi in modalità *e-learning* viene comunicata attraverso messaggio di posta elettronica o sul sito *web* dell'aeroporto.

La registrazione e l'archiviazione dei dati di formazione, a cura del *Training Manager*, avviene sui sistemi digitali, mentre l'archiviazione delle evidenze (schede *training* delle sessioni erogate, fogli firme di presenza, argomenti del corso, nominativo dell'istruttore e/o dell'esaminatore, *test* di apprendimento avviene in formato cartaceo.

## **3.1.2 Procedura Validazione della formazione e *assessment***

### **3.1.2.1 Test di apprendimento**

Al termine di ciascuna sessione, la risorsa effettua un test, il cui risultato ha lo scopo di verificare l'apprendimento dei contenuti, secondo indicatori e parametri precedentemente comunicati.

Il test si intende superato con il raggiungimento dell'80% di risposte esatte.

### **3.1.2.1.1 Mancato superamento del test di apprendimento**

In caso di non superamento del test di verifica, la risorsa deve partecipare nuovamente alla sessione di formazione e ripetere il test, o comunque seguire le indicazioni determinate dal responsabile di funzione della risorsa che ne condivide la misura da adottare con il *Training Manager*.

## **3.1.3 Documentazione e registrazione dati della formazione**

### **3.1.3.1 Registrazione delle schede del personale**

Il gestore ha cura di utilizzare un sistema di archiviazione e gestione dati, a cura delle funzioni aziendali di competenza, che raccolga, per ciascuna risorsa dipendente, le informazioni seguenti:

- data inizio/fine rapporto di lavoro;
- area di attività;
- precedenti esperienze lavorative;
- qualifica;
- formazione ricevuta;
- controlli di professionalità, incluse eventuali conoscenze linguistiche.

### **3.1.3.2 Registrazione delle sessioni di formazione**

Il gestore ha cura di mantenere una registrazione delle sessioni di formazione erogate, includendovi i seguenti dati:

- area della formazione;
- data e durata del corso;
- elenco dei partecipanti per corso;
- nominativo dell'istruttore.

### **3.1.3.3 Registrazione dei dati della formazione per risorsa**

Il gestore ha cura di mantenere una registrazione della formazione individuale, includendo:

- nominativo della risorsa;
- luogo, data e durata della sessione;

- esito della valutazione;
- nominativo e firma dell'istruttore.

### **3.1.3.4 Documentazione dei dati della formazione**

Il gestore garantisce il mantenimento di un archivio della documentazione come segue:

- registrazione delle schede del personale, sistema digitale e documentazione cartacea;
- registrazione dei dati della formazione individuale, sistema digitale e documentazione cartacea.

La documentazione viene conservata per una durata pari ad un tempo come previsto dal sistema di gestione della qualità.

### **3.1.4 Controllo di professionalità (*proficiency check*)**

Il controllo di professionalità permette di verificare che il personale sia aggiornato e attenzionato sulle regole e alle procedure essenziali allo svolgimento dei propri compiti e adeguato alle proprie responsabilità.

Il controllo di professionalità può essere effettuato, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, sia in condizioni ordinarie sia in condizioni anomale e/o di emergenza.

#### **3.1.4.1 Responsabilità del controllo di professionalità**

Ciascun Responsabile di funzione propone un test di verifica per il proprio personale. Il *Training Manager* organizza apposite sessioni in aula, ovvero sessioni *on the job*, ovvero specifiche sessioni durante le previste esercitazioni annuali, sottponendo i partecipanti al controllo di professionalità.

L'esito delle verifiche viene condiviso con i Responsabili di funzione che firmano, per la propria area di competenza, la scheda di ciascuna risorsa.

#### **3.1.4.2 Frequenza del controllo di professionalità**

Il gestore aeroportuale, attraverso proprio personale qualificato, effettua controlli di professionalità per ciascuna risorsa, assumendo che l'intervallo massimo fra due controlli non può superare i 24 mesi.

##### **3.1.4.2.1 Metodo di controllo**

I metodi che possono essere utilizzati per il test e per il controllo di professionalità possono prevedere:

- test scritto o orale

- *e-learning*
- dimostrazione pratica sul campo
- una combinazione tra i diversi metodi

#### **3.1.4.3 Mancato superamento del controllo di professionalità**

In caso di mancato superamento del controllo di professionalità, il Responsabile di funzione concorda con il *Training Manager* la misura correttiva da prevedere per il proprio collaboratore.

#### **3.1.4.4 Registrazione dei dati del controllo di professionalità**

Il gestore ha cura di mantenere una registrazione dei dati dei controlli di professionalità, includendo:

- nominativo della risorsa controllata;
- data e durata del controllo;
- metodo utilizzato per il controllo;
- valutazione della risorsa controllata;
- nominativo e firma dell'esaminatore e del responsabile di funzione

#### **3.1.4.5 Documentazione dei dati relativi al controllo di professionalità**

Il gestore garantisce il mantenimento di un archivio della documentazione come segue:

- registrazione delle schede del personale, sistema digitale e documentazione cartacea
- registrazione dei dati del controllo di professionalità per ciascuna risorsa, sistema digitale e documentazione cartacea

La documentazione viene conservata per una durata pari ad un tempo come previsto dal sistema di gestione della qualità.

#### **3.1.5 Indicatori di processo**

Al fine di assicurare un puntuale monitoraggio del processo di performance sono definiti e monitorati gli indicatori di seguito riportati:

- Risorse interessate: Nr. Di partecipanti/Nr. Destinatari previsti;
- Risultati delle valutazioni: % di superamento dei test finali di apprendimento.

### 3.1.6 Allegati

- Scheda *Training*
- Scheda del Controllo di Professionalità (*Proficiency Check*)

**PARTE B - IL SISTEMA DI GESTIONE AEROPORTUALE, REQUISITI DI  
QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE**

Revisione: 01  
Data: 08/07/2024

SCHEDA TRAINING

Revisione: 01  
Data: 21/10/2020

<b>Titolo:</b>	<b>Data</b>																														
<b>Destinatari:</b>																															
<b>Obiettivi:</b>																															
<b>Modalità:</b>																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Argomento Lezioni-Corso</b></th> <th><b>Durata</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		<b>Argomento Lezioni-Corso</b>	<b>Durata</b>																												
<b>Argomento Lezioni-Corso</b>	<b>Durata</b>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Istruttori qualificati / Trainer</b></th> <th><b>Firma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		<b>Istruttori qualificati / Trainer</b>	<b>Firma</b>																												
<b>Istruttori qualificati / Trainer</b>	<b>Firma</b>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3"><b>Attestazione di Frequenza</b></th> </tr> <tr> <th><b>Ente/Società</b></th> <th><b>Cognome e Nome</b></th> <th><b>Firma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		<b>Attestazione di Frequenza</b>			<b>Ente/Società</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Firma</b>																								
<b>Attestazione di Frequenza</b>																															
<b>Ente/Società</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Firma</b>																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3"><b>Metodologia di Valutazione Efficacia</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		<b>Metodologia di Valutazione Efficacia</b>																													
<b>Metodologia di Valutazione Efficacia</b>																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3"><b>Valutazione Efficacia</b></th> </tr> <tr> <th><b>Data</b></th> <th><b>Modalità</b></th> <th><b>Sigla</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		<b>Valutazione Efficacia</b>			<b>Data</b>	<b>Modalità</b>	<b>Sigla</b>																								
<b>Valutazione Efficacia</b>																															
<b>Data</b>	<b>Modalità</b>	<b>Sigla</b>																													

INFORMATIVA PRIVACY

Le informazioni da Lei fornite a Gesac Spa, (titolare del trattamento), raccolti in merito all'attività di training, formano oggetto di "trattamento" così come disposto dal Reg. UE n.2016/679 (GDPR), per le finalità connesse all'attività di formazione e per il tempo strettamente necessario a tal fine, fatti salvi ulteriori obblighi di conservazione dei dati imposti per legge. I predetti dati non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, mentre la comunicazione a terzi è limitata a quei responsabili (art. 28 GDPR) che effettuano trattamenti per conto del titolare e per le medesime finalità indicate. Lei potrà in ogni momento esercitare i Suoi diritti nei confronti di Gesac Spa, come sanciti dagli artt. 15-18 GDPR, rivolgendosi a Gesac Spa all'indirizzo e-mail [privacy@gesac.it](mailto:privacy@gesac.it). Nei casi di riscontro carente o insufficiente, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante italiana per la protezione dei dati personali, ai recapiti riportati sul sito web istituzionale [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

NAPOLI  
SALERNO  
AIRPORTS  
GESAC

**PROFICIENCY CHECK**

*AI SENSI DEL REG.UE 139/2014*

Area:

Ruolo:

Cognome:	Nome:	Firma del candidato:	
Data della verifica:	Modalità della verifica:	Istruttore/Esaminatore nominato:	Firma dell'Istruttore/Esaminatore :

Sezione 1: Parte generale				
		VERO	FALSO	Firma dell'esaminatore a completamento del test
Sezione 2: Parte specifica				

Esito della verifica % :

	Proficient	Not Proficient
note:		

---- INTENZIONALMENTE BIANCA ----