

PARTE B – SISTEMA DI GESTIONE DELL'AEROPORTO E ADDESTRAMENTO

SEZIONE 3 – QUALIFICA E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AEROPORTUALE

(AMC3 ADR.OR.E.005 – 3)

3.1 PROGRAMMA DI FORMAZIONE

Il Programma di Formazione descrive la pianificazione e lo svolgimento delle attività formative che Aerdorica SpA, nella duplice veste di Gestore Aeroportuale e di Prestatore dei servizi di assistenza a terra, somministra:

- al proprio personale per tutte le attività di cui ai requisiti essenziali del Reg. CE 216/08 e Implementing Rules di cui al Reg. EU 139/2014.
- al personale che, a qualsiasi titolo accede all'airside dell'Aeroporto di Ancona-Falconara, tramite corsi di base relativi alle regole della Safety Aeroportuale. Le responsabilità di formazione/informazione dei lavoratori di Enti/società terze, che esercitino le proprie attività in Aeroporto, di cui al DM 81/2009, rimane in capo ai singoli Datori di Lavoro ed esula dalle responsabilità del Gestore Aeroportuale e dai contenuti del Manuale di Aeroporto.
- al proprio personale per quanto attiene la formazione e addestramento finalizzate allo svolgimento dei Servizi di Assistenza a terra (Handling).

Per tutti i corsi di Aerdorica erogati direttamente, o attraverso fornitori qualificati saranno definiti:

- **Programma del corso (Syllabus):** Elenco dei principali argomenti trattati
- **Corso:** Documento controllato, firmato dal Post Holder di competenza, che contiene il dettaglio dei contenuti minimi che dovranno essere erogati, le modalità di erogazione, la frequenza e le modalità di 'recurrent training' e 'proficiency check', le domande dei test di verifica con le relative risposte esatte.
- **Presentazione o altro materiale didattico:** slides, foto, filmati o materiale e-learning sviluppato dal training Manager in collaborazione con il Post Holder di riferimento, finalizzato all'illustrazione del corso. Questo materiale può essere aggiornato dinamicamente in funzione delle esigenze formative, purché garantisca i contenuti minimi del corso.
- **Modalità di erogazione:** a seconda delle esigenze i corsi potranno essere erogati in aula, in e-learning, tramite formatori/istruttori qualificati dal Training Manager o mediante 'read & sign'.
- **Modalità di verifica:** la verifica dell'apprendimento può essere effettuata tramite test scritto con domande predefinite, tramite esame orale e/o tramite verifica pratica. Per queste due ultime modalità si dovrà garantire dove possibile che l'esaminatore sia diverso dal formatore e che il livello di competenza raggiunga almeno l'80% (minimum passing level). I contenuti erogati tramite 'read & sign' non saranno soggetti a verifica.
- **Frequenza dei recurrent training:** intervallo di tempo, trascorso il quale, il corso dovrà essere ripetuto. Il programma del recurrent training potrà essere più sintetico del corso iniziale, ma ciò dovrà essere indicato nella descrizione del corso stesso. Nel recurrent training saranno effettuati richiami sulle competenze già acquisite e sulle eventuali novità normative e/o procedurali intervenute.

- **Modalità di effettuazione del 'proficiency check':** per verificare il mantenimento nel tempo delle competenze da parte del personale formato, si individua una modalità di verifica intermedia teorica e/o pratica). Se la verifica non viene superata l'operatore dovrà essere sottoposto ad un nuovo intervento formativo.
- **Nominativi dei formatori qualificati:** per ogni corso viene istituito un elenco di formatori qualificati all'erogazione. I criteri di qualificazione sono definiti in coordinamento con il Post Holder di riferimento.
- **Nominativi degli esaminatori qualificati:** dove richiesto viene istituito un elenco degli esaminatori qualificati. I criteri di qualificazione sono definiti in coordinamento con il Post Holder di riferimento.

Con riferimento al Safety training, i contenuti minimi del programma di addestramento potranno essere ripartiti sulla base dei seguenti 3 livelli di formazione:

Livello 1 - Airside Safety: formazione di base destinata a tutto il personale coinvolto nelle operazioni in *airside* sia interno sia esterno al gestore aeroportuale (così come individuato dall'ADR.OR.D.005);

Livello 2 - Certificazione e Safety Management System: formazione destinata al "middle management" (Manager e Supervisor) del gestore aeroportuale;

Livello 3 - Management System, Safety e Compliance: formazione destinata al "senior/top management" (Accountable Manager, Responsabile Area Movimento, Responsabile Manutenzione, Safety Manager, Compliance Manager, ecc.) del gestore aeroportuale.

I contenuti formativi per ciascuno dei livelli sopra individuati sono sintetizzati nella seguente tabella:

Contenuti formativi	Livello di formazione		
	1	2	3
Airport organization and safety responsibilities (figure chiave dell'organizzazione del gestore e relative responsabilità, comitati rilevanti per la safety aeroportuale, ecc.)	✓	✓	✓
Operating & safety procedures (finalità, diffusione e principali contenuti del Manuale di aeroporto, comportamenti da tenere in <i>airside</i> , ecc.)	✓		
Safety policy and objectives	✓	✓	✓
Safety management system fundamentals: ✓ Safety reporting & reporting system (segnalazione eventi e relativi strumenti in uso) ✓ Hazard identification & reporting (individuazione degli hazard, analisi delle conseguenze e dei rischi, segnalazione) ✓ Safety risk management ✓ Safety Communication (comunicazione interna ed esterna...)	✓		
Risk management process & responsibilities	✓	✓	✓
Hazard identification promotion		✓	

Contenuti formativi	Livello di formazione		
	1	2	3
Change management		✓	
Safety data analysis (analisi degli eventi aeronautici)		✓	
Safety promotion & Safety Assurance		✓	✓
Allocation of resources			✓
Compliance monitoring		✓	✓
Human & organizational factor (influenza dei fattori umani e organizzativi sulla safety aeroportuale)	✓	✓	✓

Con riferimento al Tesserino di Ingresso Aeroportuale per l'accesso senza scorta delle persone che operano nell'area di movimento o in altre aree operative dell'aeroporto, il Gestore provvede all'erogazione della formazione di Safety obbligatoria propedeutica al rilascio.

Con riferimento alla patente di guida in *airside*, il Gestore è l'unico soggetto autorizzato al rilascio delle patenti ADP (*Airside Driving Permit*) e provvede all'erogazione dei corsi propedeutici mediante istruttori qualificati. Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, richiedono l'ingresso con un mezzo/veicolo/attrezzatura in *airside*, devono effettuare il corso di formazione per il conseguimento dell'abilitazione alla guida in Apron e, successivamente, se necessario, il corso di formazione per il conseguimento dell'abilitazione alla guida in area di manovra, di cui alla Parte E del Manuale di Aeroporto.

3.1.1 Responsabilità

(AMC3 ADR.OR.E.005 – 3.1.1)

- **Accountable Manager** assicura che siano disponibili tutte le risorse necessarie alla corretta gestione dello scalo in conformità al Reg. EU 139/2014, nonché ai requisiti identificati nel Manuale di Aeroporto. L'Accountable Manager per mantenere il controllo sui requisiti di qualifica e formazione del personale si avvale di un Training Manager.
- Il **Responsabile di riferimento** definisce le competenze tecniche necessarie per il personale operativo alle proprie dipendenze (qualificazione), individua le eventuali esigenze formative, i contenuti specialistici dei corsi, gli Istruttori (se appartenenti alla propria struttura) e approva le modalità e i contenuti dei programmi di qualificazione e formazione redatti in collaborazione con il Training Manager, con lo scopo di assicurare che il personale impiegato sia qualificato e addestrato per competenza.
- Il **Training Manager** deve stabilire, coordinare e implementare i programmi di addestramento nonché gestire ed archiviare, per i dipendenti Aerdorica, le registrazioni relative a tutti i corsi, le sessioni di esame scritte/orali/on the job, avendo cura di definire con i Responsabili le frequenze e le modalità di recurrent training e dei proficiency check. Il Training Manager è responsabile di pianificare le attività di qualificazione degli Istruttori interni ed esterni e di gestirne gli aggiornamenti periodici. Il Training Manager, anche sulla base delle best practices applicate in altri scali può identificare interventi migliorativi di formazione del personale operativo. Il Training Manager è responsabile della ricerca sul mercato di corsi formativi specializzati, qualora tali risorse e competenze non fossero disponibili in Aerdorica.

- Il **Safety & Compliance Monitoring Manager** può identificare interventi correttivi di formazione del personale operativo in base alle risultanze del sistema di Gestione della sicurezza, alle evidenze oggettive registrate nelle valutazioni del rischio, audit e/o rapporti di indagine. Le ulteriori esigenze formative individuate e/o necessità contingenti di retraining, verranno richieste al Training Manager che si attiverà al fine di individuare le appropriate soluzioni.

Il Safety & Compliance Monitoring Manager è responsabile della definizione dei piani per i contenuti direttamente collegati al Safety Management System (Policy, funzione del Sistema di Gestione della Sicurezza, metodologia di reporting).

3.1.2 Procedure di qualificazione del personale

Aerdorica definisce per il proprio personale una serie di requisiti minimi da garantire per lo svolgimento di ogni funzione/mansione. Tali requisiti possono essere già in possesso della persona all'atto dell'inserimento nel ruolo o venire acquisiti mediante addestramento, formazione e/o affiancamento della stessa.

Addetto di scalo

Airside Safety (ogni 5 anni)

Abilitazione alla guida in airside (ADP)

Security A15 (ogni 5 anni)

Dangerous Goods Regulation CAT 8/10 per addetti al piano di carico (ogni 2 anni)

Dangerous Goods Regulation CAT 9 per addetti al check-in (ogni 2 anni)

Dangerous Goods Regulation CAT 12 per addetti ai controlli di sicurezza (ogni 2 anni)

Corso antincendio con VV.F. per supervisori di varco security e capo scalo di servizio

Disability awareness training PRM – MOD 1 (ogni 2 anni)

Formazione generale e specifica Sicurezza del Lavoro (ogni 5 anni)

Formazione specifica sulle procedure del Manuale di Aeroporto e i loro aggiornamenti.

Operatore unico aeroportuale

Marshalling, start-up e follow-me aeromobili

Abilitazione alla guida in airside (ADP)

Bird Control Unit (ogni anno)

Airside Safety (ogni 5 anni)

Security A15 (ogni 5 anni)

Security A8-A9-A10 (ogni 5 anni)

Dangerous Goods Regulation CAT 8/10 per addetti carico-scarico bagagli merci e posta (ogni 2 anni)

Corso antincendio con VV.F.

De / anti-icing teorico e pratico (ogni anno)

Abilitazione all'utilizzo mezzi di rampa GSE (ogni 3 anni)

Disability awareness training PRM – MOD 2 (ogni anno)

Formazione generale e specifica Sicurezza del Lavoro (ogni 5 anni)

Abilitazione alla guida di PLE e Carrelli elevatori (ogni 5 anni)

Formazione specifica sulle procedure del Manuale di Aeroporto e i loro aggiornamenti.

Addetto manutenzione

Airside Safety (ogni 5 anni)
Security A13 (ogni 5 anni)
Abilitazione alla guida in airside (ADP)
Formazione generale e specifica Sicurezza del Lavoro (ogni 5 anni)
Formazione specifica sulle procedure del Manuale di Aeroporto e i loro aggiornamenti.

Impiegati amministrativi

Airside Safety (ogni 5 anni)
Formazione generale e specifica Sicurezza del Lavoro (ogni 5 anni)
Security A13 (ogni 5 anni)

3.1.3 Record keeping

Per tutto il personale Aerdorica il contenuto dei corsi e le evidenze oggettive della formazione eseguita in ottemperanza ai requisiti del regolamento UE 139/2014 sono archiviati dalla struttura del Training Manager. L'archiviazione dei documenti avviene in forma cartacea. Il dipendente può richiedere copia della documentazione attestante la propria formazione.

Per gli operatori di altri enti/organizzazioni, per i quali l'addestramento sia stato erogato tramite istruttori qualificati, l'archiviazione delle evidenze (firme di presenza, date dei corsi, nominativo dell'istruttore e/o dell'esaminatore, prova d'esame ecc.) è a carico del singolo Ente/Organizzazione, che dovrà fornire ad Aerdorica (Training Manager) le modalità, il luogo ed il responsabile dell'archiviazione al fine di rendere possibili le verifiche di audit.

3.2 PROGRAMMA DELLE VERIFICHE

Per garantire che il personale riportato nel Training Programme conservi nel tempo le conoscenze acquisite e conosca le regole e le procedure rilevanti per i propri compiti, deve essere condotta una attività di verifica delle stesse tramite 'Proficiency check'. La frequenza e la modalità vengono indicate nel Programma di Formazione per ogni tipologia di corso e le modalità possibili sono:

- Verifica teorica
A scadenza prefissata la persona viene sottoposta ad un test scritto in formato cartaceo e/o elettronico, le cui modalità sono indicate all'interno della documentazione del corso, se il test non viene superato il corso deve essere ripetuto entro 30 giorni dalla data di effettuazione del proficiency check. I test scritti dovranno contenere almeno 10 domande a risposta multipla e si intenderanno superati se il candidato risponde esattamente ad almeno l'80% delle domande.

- Verifica teorico/pratica
A scadenza prefissata la persona viene sottoposta ad un test scritto e ad una prova pratica, le cui modalità sono indicate all'interno della documentazione del corso, se il test non viene superato il corso dovrà essere ripetuto entro 30 giorni dalla data di effettuazione del proficiency check. I test scritti dovranno contenere almeno 10 domande a risposta multipla e si intenderanno superati se il candidato risponde esattamente ad almeno l'80% delle domande.

- Verifica Teorico/pratica on the Job

Per alcune attività legate all'operatività aeroportuale, soggette a frequenti aggiornamenti normativi o procedurali, non è possibile stabilire una scadenza minima che garantisca la verifica dell'apprendimento. In questi casi il Proficiency check sarà svolto direttamente dall'ente di appartenenza tramite:

- o Formazione/informazione tracciabile degli aggiornamenti normativi/procedurali (per esempio: aggiornamento di istruzioni operative, procedure del Manuale di Aeroporto, Piani di Emergenza, planimetrie aeroportuali, schemi di impianto ecc.)
- o Compilazione, almeno ogni 24 mesi, di una scheda, firmata dal responsabile e contenente la valutazione relativa a tutti gli ambiti di conoscenza previsti nel Training Programme. La scheda dovrà contenere almeno una valutazione per ogni corso contenuto nel Programma di Formazione per la specifica mansione. Qualora dalla scheda risultasse che uno o più ambiti di conoscenza siano carenti, il relativo corso dovrà essere ripetuto entro 30 giorni dalla data di effettuazione del proficiency check.

Tutta la documentazione relativa all'esito dei proficiency check viene archiviata dal Training Manager con le stesse modalità della documentazione relativa alla formazione.