

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	Vedi indice
		DATA	Vedi indice
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – INDICE	

MANUALE DI AEROPORTO

EDIZIONE 1
REVISIONE “Vedi indice”

PARTE B

SASE S.p.A.

Redatto da	Verificato da	Approvato da
Compliance Manager <i>Marullo Saffi</i>	Compliance Manager <i>Marullo Saffi</i>	Accountable Manager <i>Edgardo Saffi</i>

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	Vedi indice
		DATA	Vedi indice
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – INDICE	

PARTE B

SISTEMA DI GESTIONE DELL'AEROPORTO E REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	Vedi indice
		DATA	Vedi indice
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – INDICE	

PARTE B - INDICE

SEZIONE	TITOLO	Edizione Revisione Vigente	Natura della Revisione
SEZIONE 2	DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELL'AEROPORTO (MANAGEMENT SYSTEM)	ED.1-Rev.13 del 23/09/2025 ED.1-Rev.14 del 17/11/2025	Revisione per Singola Sezione
2.1	Descrizione della struttura organizzativa e dell'organigramma aziendale		
2.1.1	Premesse		
2.1.2	Organigramma		Aggiunti Responsabilità e compiti delle NP nel SMS
2.1.3	Procedure in assenza delle nominated person		
2.1.4	Record Keeping		
2.2	Manuali		
2.2.1	Safety Management System (SMS)		
2.2.2	Information Security Management System (ISMS)		
2.3	Compliance monitoring e relative procedure		
2.4	Sistema di gestione della qualità dei dati aeronautici, dell'attività di fornitura delle informazioni aeronautiche e relative procedure		
2.5	Procedura di notifica e segnalazione eventi		
2.6	Procedura relativa al consumo di alcol, droghe e medicinali		
2.7	Procedure di compliance alle direttive di safety		
2.8	Metodo e procedure per la registrazione dei movimenti aerei (arrivo/partenza)		
SEZIONE 3	QUALIFICA E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO	ED.1-Rev.8 del 23/09/2025	Revisione per Singola Sezione
3.1	Programma di Formazione		
3.1.1	Responsabilità, frequenza, syllabus e standard di formazione per tutto il personale coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e gestione dell'aeroporto		
3.1.2	Procedure		
3.1.2.1	Procedure per la formazione e verifica delle competenze		
3.1.2.2	Procedure da applicare qualora il personale non raggiunga gli standard richiesti		
3.1.3	Modalità e tempi di conservazione della documentazione		
3.2	Programma delle verifiche (proficiency check)		
3.2.1	Metodi di controllo e procedure		
3.2.2	Procedure da applicare qualora il personale non raggiunga gli standard richiesti		

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	Vedi indice
		DATA	Vedi indice
	MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – INDICE

3.2.3	Validazione del processo per misurare l'efficacia del programma		
3.2.4	Modalità e tempi di conservazione della documentazione		

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

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

2.1 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

ADR.OR.D.015

2.1.1. PREMESSE

Originariamente denominata "Società per il potenziamento e la gestione dell'aeroporto regionale umbro di S. Egidio S.p.A." ovvero S.A.S.E. S.p.A., il gestore aeroportuale SASE SpA è stata costituita in data 14/12/1977, su iniziativa del Comune di Perugia, con un azionariato formato da Enti locali, istituzioni pubbliche e privati.

Denominazione sociale	SASE S.p.A.
Data di costituzione	14 dicembre 1977
Sede legale/funzionale	Via dell'Aeroporto snc - 06134 S. Egidio - Perugia
Settore merceologico	Codice ISTAT relativo alla categoria di attività economica: 00098916
Capitale sociale	€ 1.182.771,85 I.V.
Telefono	075.59.21.41
Telefax	075.69.29.562
E-mail	presidenza@airport.umbria.it
Sito Internet	www.airport.umbria.it

ADR.OR.F.010

L'Accountable Manager di SASE SpA, gestore ed handler principale dello scalo di Perugia, consapevole delle responsabilità che derivano dal proprio ruolo, in conformità all' ADR.OR.F.010 assicura che:

SASE SpA, organizzazione responsabile della fornitura di AMS, è conforme ai requisiti di cui all'allegato VII del regolamento (UE) 2018/1139 e all'allegato III (parte ADR.OR) e all'allegato IV (parte ADR.OPS) al Regolamento, tenuto conto delle disposizioni relative al trattamento dei rilievi di cui al punto ADR.OR.F.035.

Inoltre, in conformità al punto ADR.OR.F.030, l'Accountable Manager di SASE SpA garantisce al personale ispettivo designato da ENAC, l'accesso alle sedi ed ai locali di SASE SpA ogni qualvolta necessario ai fini della verifica del mantenimento della conformità ai requisiti di cui all'allegato VII del regolamento (UE) 2018 /1139 e nell'allegato III (parte ADR.OR) e nell'allegato IV (parte ADR.OPS) del Regolamento.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Si dichiara infine che a SASE S.p.A. non è stata notificata da parte di ENAC la cessazione di alcuni o tutti i servizi oggetto della dichiarazione relativa alla fornitura di AMS.

Infine, l'Accountable Manager di SASE garantisce che siano disponibili strutture adeguate e appropriate per il proprio personale e per il personale di Società con cui ha stipulato contratti per la fornitura di servizi operativi e di manutenzione dell'Aeroporto.

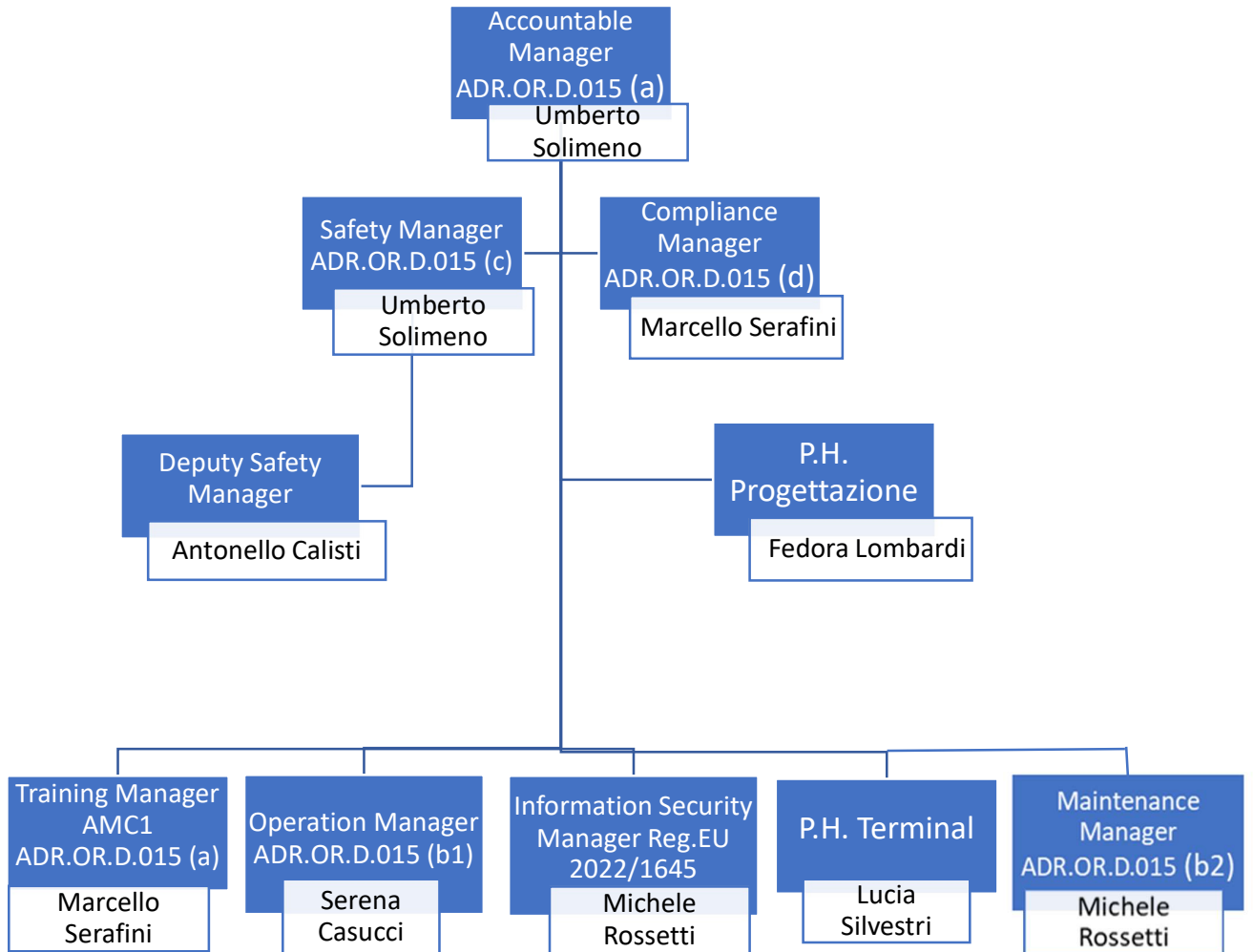
2.1.2. ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Si riporta di seguito l'attuale articolazione organizzativa di SASE SpA, con evidenziate le figure responsabili ai fini della certificazione dell'aeroporto. Per garantire un'organizzazione efficiente per la gestione e la supervisione delle attività e processi aeroportuali quali:

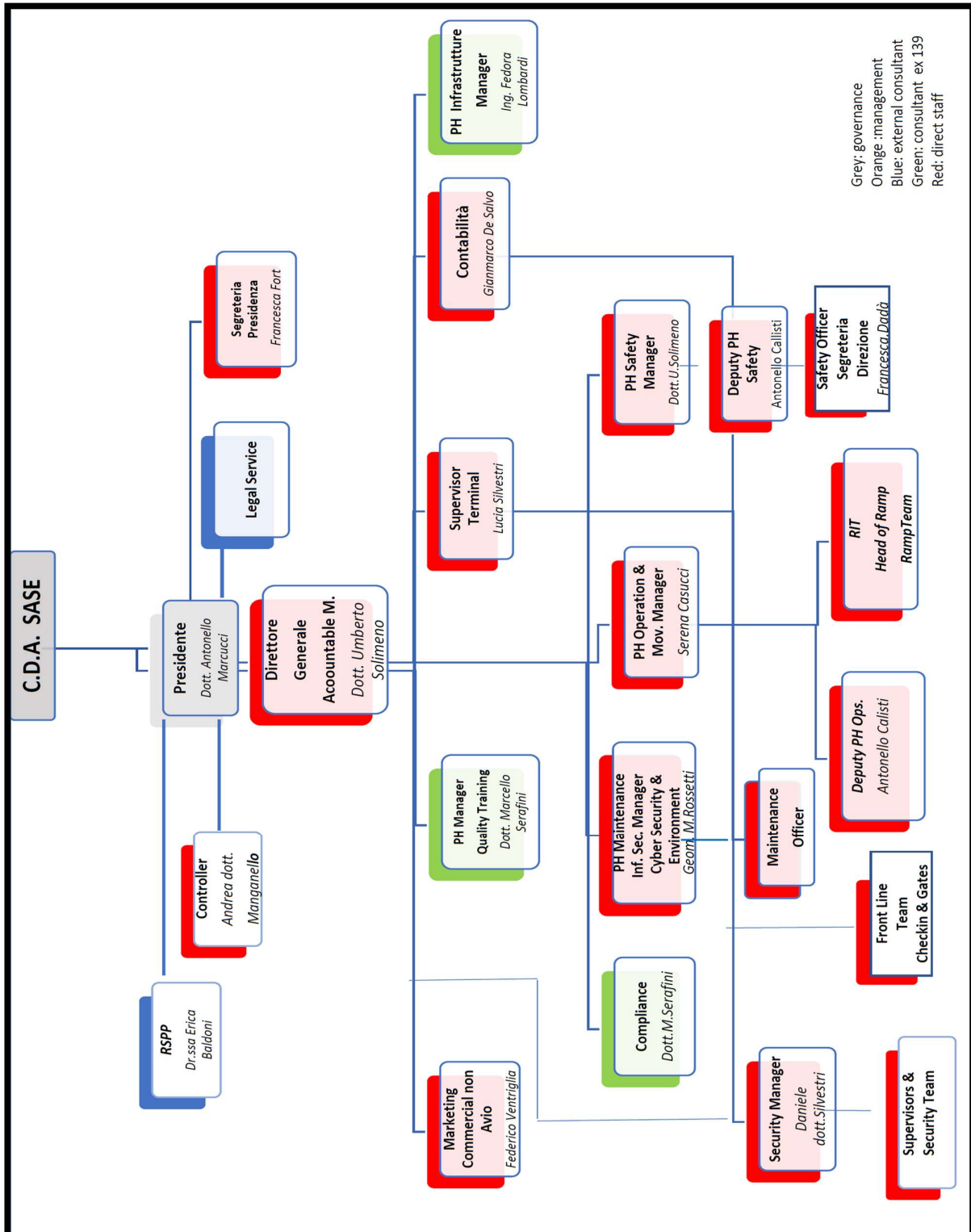
- Servizi operativi
- Manutenzione
- Safety
- Compliance
- Training
- PH Terminal
- PH Progettazione
- Security System

sono state individuate le seguenti figure responsabili a capo di strutture organizzative e gestionali a cui sono assegnate specifiche responsabilità.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
	MANUALE DI AEROPORTO		DATA
		PARTE B – Sez. 02	



Di seguito viene fornito l'organigramma aziendale completo con le dipendenze funzionali in essere al momento della stesura della presente revisione.



Grey: governance
Orange :management
Blue: external consultant
Green: consultant ex 139
Red: direct staff

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Nel dettaglio vengono riportate le *nominated person* con i relativi riferimenti:

FUNZIONE	NOME	Indirizzo e-mail	N° telefonico
Accountable Manager	Umberto Solimeno	usolimeno@airport.umbria.it	075 5921431
Safety Manager	Umberto Solimeno	safety@airport.umbria.it	075 5921431
Compliance Manager	Marcello Serafini	compliance@airport.umbria.it	075 5921440
Training Manager	Marcello Serafini	training@airport.umbria.it	075 5921440
Maintenance Manager	Michele Rossetti	maintenance@airport.umbria.it	340 1007072
Operation Manager	Serena Casucci	opsmanager@airport.umbria.it	348 4585366
PH Terminal	Lucia Silvestri	luciasilvestri@airport.umbria.it	346 4161384
PH Progettazione	Fedora Giuseppa Lombardi	fgl@sill-ing.it	338 6447922
Information Security Manager	Michele Rossetti	cyber.incident@airport.umbria.it	340 1007072

Accountable Manager

AMC1 ADR.OR.D.015 (a)

L'Accountable Manager è il Dirigente Responsabile della certificazione ai sensi del Reg. UE 139/2014.

L'Accountable Manager, dotato dei poteri conferitigli dal CdA, provvede con autorità e in autonomia alla definizione delle risorse umane e finanziarie necessarie, assicurando che tutte le attività siano condotte secondo le previsioni del Reg. (EU) 139/14 e Reg. (UE) 2018/1139 e secondo qualsiasi altra condizione definita dal Gestore stesso.

L'Accountable Manager è Responsabile per la definizione e il mantenimento di un efficace "Management System", secondo quanto definito in AMC1 ADR.OR.D.015 (a) (1).

L'Accountable Manager è infine Responsabile per la definizione e il mantenimento di un efficace Information Security Management System, secondo quanto definito nel Reg. 2022/1645.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Training Manager

Ai sensi della AMC1 ADR.OR.D.015 (a)(b)(3) l'Accountable Manager ha nominato un Training Manager.

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 anche assistenza alle linee nella valutazione dei bisogni formativi e preparazione dei corsi.

Il Training Manager assicura la formazione alla guida (*Aerodrome Driving Permit*) per le persone prive di scorta che operano in area di movimento e/o in altre aree operative dell'Aeroporto.

Safety Manager

AMC1 ADR.OR.D.015 (c)

Il Safety Manager ai sensi del REG. UE 139/2014:

- facilita l'identificazione degli hazard, l'analisi dei rischi e la gestione;
- monitora l'implementazione e funzionamento dell'SMS, incluse le necessarie azioni di safety;
- gestisce il Sistema di Reporting degli eventi di safety dell'aerodromo;
- produce Report periodici di performance di safety;
- assicura l'aggiornamento della documentazione del Safety Management System;
- assicura la sussistenza di idonea formazione in merito al SMS e che tale formazione risponda ai requisiti previsti;
- fornisce assistenza e supporto nelle problematiche di safety;
- organizza e partecipa nell'investigazione di eventi incidentali;
- sviluppa e verifica l'efficacia dell'SMS curando la promozione di strumenti di Risk Management;
- diffonde le raccomandazioni scaturite dall'elaborazione dei report, dalle statistiche dedicate e dall'investigazione di eventi incidentali o mancati incidenti nei casi previsti;
- provvede al coordinamento con gli altri soggetti e/o Enti Aeroportuali per gli aspetti di safety, partecipando al Safety Board ed al Safety Committee;
- analizza le procedure d'emergenza in coordinamento con gli Enti e gli Operatori preposti;
- cura la redazione, lo sviluppo ed il mantenimento dei Piani d'Emergenza per le parti di competenza, incluso il Servizio Sanitario Aeroportuale.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Il Safety Manager, pur supportato dall'intera struttura aziendale relativamente alle attività di auditing e alla valutazione dei *Ground Safety Report (GSR)*, espleta le funzioni e le attività sopradescritte avvalendosi della Safety Unit.

Compliance Manager

AMC 2 ADR.OR.D.005 (b) (11)

Il Compliance Manager assicura il processo di sorveglianza della rispondenza alla Certificazione attraverso specifici programmi di audit, al fine di verificare che siano continuamente e pienamente rispettati 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 dell'organizzazione e la complessità delle attività da monitorare, incluse le attività in appalto/affidate.

Il controllo avviene a fronte di un apposito piano di monitoraggio (audit) che prevede verifiche sui sistemi/processi con idonee frequenze.

Il Compliance Manager verifica la rispondenza alle *Certification Specifications* applicabili di tutti i progetti sviluppati direttamente o indirettamente dalla SASE SpA, 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. Inoltre, cura il processo di aggiornamento del Manuale e documentazione correlata, verificando la conformità ai requisiti delle Parti OR e OPS.

Nello svolgimento delle attività di monitoraggio e auditing, il CM si avvale del supporto del Quality Manager e degli auditor interni.

Responsabilità e compiti del Compliance Manager nel Safety Management System (SMS)

- collabora con il Safety Manager per assicurare la coerenza tra i due sistemi (CMS e SMS), in particolare nei processi di identificazione dei rischi derivanti da non conformità e nella valutazione dell'impatto di tali non conformità sulla safety operativa;
- partecipa ai Safety Review Board (SRB) e ai Safety Action Group (SAG), fornendo contributi in materia di conformità e proponendo azioni di miglioramento correlate;
- contribuisce alla definizione e revisione dei Safety Performance Indicators (SPI), garantendo che le performance di compliance supportino il monitoraggio complessivo della safety;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

- supporta il Safety Manager nell'analisi di eventi, audit e safety report che abbiano implicazioni di tipo regolamentare o procedurale;
- assicura che le modifiche normative o procedurali siano comunicate e implementate tempestivamente, garantendo la coerenza con le politiche di safety e i processi operativi;
- promuove una cultura integrata di safety e compliance, diffondendo consapevolezza sull'importanza della conformità come elemento fondamentale della gestione della sicurezza;
- contribuisce alla valutazione dei rischi di cambiamento (Management of Change).

Quality Manager

Il Quality Manager assiste e coadiuva il Compliance Manager nello svolgimento delle sue mansioni, con particolare riferimento alle attività di auditing (pianificazione, esecuzione, verifica), assicurando così il processo di sorveglianza della rispondenza alla Certificazione e il rispetto dei requisiti tecnici, operativi ed organizzativi previsti dal Regolamento UE 139/14, in base al quale è stato emesso il Certificato di Aeroporto.

Il Quality Manager è dotato di adeguata formazione ed esperienza in materia di sistemi di gestione qualità e tecniche di auditing.

Operation Manager

AMC 1 ADR.OR.D.015 (b)

L'Operation Manager è in possesso delle seguenti competenze:

- consapevolezza dei contenuti del Manuale di Aeroporto;
- piena coscienza dei requisiti applicabili in ambito aeroportuale;
- esperienza pratica e competenza nell'ambito della propria area;
- appropriato livello di conoscenza di safety e quality management.

Le principali funzioni attribuite all'Operation Manager sono:

- l'esecuzione in sicurezza della movimentazione degli aeromobili e dei mezzi, di tutte le attività e le operazioni connesse con il volo che si svolgono o comprendono l'area di movimento e della gestione della stessa;
- la gestione dei servizi connessi con il volo;
- il monitoraggio delle aree soggette a lavori;
- il monitoraggio ostacoli in relazione alle superfici ostacoli connesse alla pista, al decollo e all'avvicinamento;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

- ↗ il monitoraggio durante le operazioni dello stato della pista, delle taxiway e dei raccordi, della segnaletica orizzontale, verticale e luminosa;
- ↗ l'allontanamento dei volatili o della attuazione del piano di prevenzione e controllo del rischio da impatto con volatili;
- ↗ il controllo delle procedure aeroportuali per il contenimento del rumore;
- ↗ la registrazione dei dati relativi agli incidenti e agli incidenti gravi, della rimozione dei mezzi e degli aerei incidentati;
- ↗ la redazione e l'implementazione dei piani di emergenza per le parti di competenza.

Responsabilità e compiti dell'Operation Manager nel Safety Management System (SMS)

- contribuisce attivamente ai processi di identificazione, valutazione e mitigazione dei rischi operativi, fornendo input tecnici e operativi al Safety Manager;
- partecipa alla definizione, implementazione e monitoraggio dei Safety Performance Indicators (SPI) relativi alle operazioni aeroportuali, assicurando che i dati siano raccolti e analizzati per il miglioramento continuo;
- promuove e sostiene la cultura della safety, incoraggiando la segnalazione volontaria degli eventi e partecipando ai safety meeting, ai safety action group e ai programmi di formazione dedicati;
- collabora con il Safety Manager e il Safety Review Board per la revisione periodica delle prestazioni di safety e per la definizione dei criteri di accettabilità del rischio residuo;
- garantisce che le misure correttive e preventive derivanti da audit, safety report o safety investigation siano implementate in modo efficace e monitorate nel tempo;
- supporta l'Accountable Manager nel garantire che le attività operative siano allineate agli obiettivi di safety dell'organizzazione.
- contribuisce alla valutazione dei rischi di cambiamento (Management of Change).

Maintenance Manager

AMC 1 ADR.OR.D.015 (b)

Il Maintenance Manager garantisce la gestione delle attività manutentive di tutte le infrastrutture, sistemi e impianti aeroportuali attribuite a SASE SpA volte a garantire la piena efficienza e sicurezza degli stessi.

Il Maintenance Manager, secondo quanto prescritto dal Reg. UE 139/2014, deve essere in possesso delle seguenti competenze:

AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA-PERUGIA		SEZIONE 2 - PAG. 9
---	--	--------------------

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

- consapevolezza dei contenuti del Manuale di Aeroporto;
- piena coscienza dei requisiti applicabili in ambito aeroportuale;
- esperienza pratica e competenza nell'ambito della propria area;
- appropriato livello di conoscenza di safety e quality management.

In linea con la normativa vigente, anche in relazione a quanto attribuito al gestore aeroportuale dal Regolamento (UE) 139/14, attua un programma di manutenzione, inclusa, se del caso, la manutenzione preventiva per mantenere le infrastrutture dell'aeroporto in grado di soddisfare i requisiti essenziali stabiliti dal Reg. (UE) 2018/1139.

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 ENAV.

In particolare garantisce:

- la predisposizione ed esecuzione dei programmi manutentivi (sia svolti con risorse interne che affidati all'esterno) di tutti gli apparati, edifici, segnaletica, piste, taxiway, raccordi, strade aeroportuali, recinzioni, drenaggi, equipaggiamenti e mezzi di trasporto, attrezzature speciali, alimentazioni, ecc.;
- il controllo periodico dello stato della pista, delle taxiway e dei raccordi, della segnaletica orizzontale, verticale e luminosa, dell'area movimento e più in generale 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;
- la segnalazione ed il controllo delle aree soggette a lavori.

Il Maintenance Manager nello svolgimento delle proprie responsabilità si avvale di personale interno del Gestore con competenze di *line maintenance* e primo intervento, limitatamente a:

- piccole riparazioni edili ed idrauliche;
- minuto mantenimento dell'impianto elettrico;
- manutenzione di linea dei mezzi airside;
- piccole riparazioni delle superfici pavimentate, ecc.

Inoltre, collabora con il Post Holder Progettazione per il mantenimento e l'aggiornamento della checklist di conformità delle infrastrutture e degli impianti.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Responsabilità nel del Maintenance Manager nel Safety Management System (SMS)

- contribuisce ai processi di identificazione, valutazione e mitigazione dei rischi connessi alle infrastrutture e alle attività di manutenzione, in coordinamento con il Safety Manager;
- segnala tempestivamente al Safety Manager eventuali condizioni o difetti che possano avere impatto sulla safety operativa (es. degrado pavimentazioni, malfunzionamenti impianti, ostacoli, FOD, ecc.);
- partecipa alla definizione e monitoraggio dei Safety Performance Indicators (SPI) relativi alla manutenzione e alle condizioni infrastrutturali;
- collabora con il Safety Manager e il Compliance Manager per garantire la conformità delle attività di manutenzione ai requisiti di safety e di regolamentazione (UE 139/2014, ADR.OR.D.005, ADR.OPS.B.040, ecc.);
- promuove la cultura della safety nel personale tecnico, favorendo la segnalazione di eventi, near miss e condizioni non sicure, nonché la partecipazione ai programmi di formazione e sensibilizzazione;
- partecipa ai Safety Action Group (SAG) e, ove richiesto, ai Safety Review Board (SRB), fornendo contributi tecnici per la gestione dei rischi e l'individuazione delle azioni preventive o correttive;
- assicura che i piani di manutenzione e ispezione periodica tengano conto dei risultati del safety risk assessment e delle raccomandazioni derivanti da safety report e audit.
- contribuisce alla valutazione dei rischi di cambiamento (Management of Change).

Post Holder Terminal

Le principali funzioni attribuite al Post Holder Terminal sono:

- le procedure ordinarie di sicurezza e di assistenza ai passeggeri e di quelle che, ai fini della "safety", interessano la correlazione del Terminal con l'aeromobile e più in generale il lato aria;
- la redazione e l'implementazione delle procedure di crisi e di "contingency" nonché dei piani di emergenza, per le parti di competenza.

Responsabilità del Post Holder Terminal nel Safety Management System (SMS)

- partecipa attivamente ai processi di identificazione, valutazione e mitigazione dei rischi relativi alle attività e alle infrastrutture del terminal;
- segnala tempestivamente al Safety Manager eventi, anomalie o condizioni potenzialmente pericolose (hazards) riscontrate in area terminal;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

- contribuisce alla definizione e monitoraggio degli Safety Performance Indicators (SPI) relativi alle attività del terminal, garantendo la raccolta e l'analisi dei dati utili al miglioramento della safety;
- collabora con il Safety Manager e il Compliance Manager per assicurare la conformità delle operazioni ai requisiti normativi e agli standard di safety stabiliti;
- promuove la cultura della sicurezza e della segnalazione volontaria, incoraggiando il personale e gli operatori del terminal a riferire eventi o situazioni non sicure;
- partecipa ai Safety Action Group (SAG) e, ove richiesto, ai Safety Review Board (SRB), fornendo contributi tecnici e operativi per la gestione del rischio e il miglioramento continuo;
- assicura che il personale operante nel terminal sia adeguatamente formato e consapevole delle procedure di safety, inclusi gli aspetti di gestione del rischio, emergenze e comportamento in caso di evento di safety.
- contribuisce alla valutazione dei rischi di cambiamento (Management of Change).

Post Holder Progettazione

Le principali funzioni attribuite al Post Holder Progettazione sono:

- la conformità delle progettazioni, di proprio sviluppo o effettuate da terzi, di tutte le nuove infrastrutture relative alle aree terminal, movimento (ivi comprese piste, raccordi, piazzali, taxiway, ecc.), sedime aeroportuale e aree limitrofe;
- la conformità della progettazione di tutte le ristrutturazioni e che le medesime siano conformi ai regolamenti in vigore;
- la determinazione e la comunicazione dei dati relativi alle caratteristiche fisiche dell'aeroporto;
- l'efficacia della progettazione relativamente ai livelli di sicurezza attesi;
- le attività previste dalle vigenti normative in materia ambientale ed il monitoraggio sulle interrelazioni aeroporto/territorio;
- il mantenimento e l'aggiornamento della checklist di conformità delle infrastrutture e degli impianti (in collaborazione con Maintenance Manager).

Relativamente all'esecuzione complessiva del Piano Manutenzione, il Gestore ha optato per l'*outsourcing* delle manutenzioni ordinarie e straordinarie secondo lo schema riportato in Sezione 2 – Appendice 1.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Responsabilità del Post Holder Progettazione nel Safety Management System (SMS)

- garantisce che tutti i progetti e le modifiche infrastrutturali siano sottoposti a Safety Risk Assessment in coordinamento con il Safety Manager, prima della loro approvazione o implementazione;
- contribuisce alla valutazione dei rischi di cambiamento (Management of Change), assicurando che gli impatti sulla safety operativa siano identificati, valutati e mitigati;
- assicura che la progettazione tenga conto dei principi di “safety by design”, integrando misure preventive e requisiti di sicurezza sin dalle fasi preliminari del progetto;
- collabora con il Safety Manager nella gestione delle segnalazioni di safety e delle azioni preventive o correttive derivanti da problemi infrastrutturali o progettuali;
- quando richiesto partecipa ai Safety Review Board (SRB) e ai Safety Action Group (SAG) per fornire contributi tecnici in materia di progettazione e modifiche infrastrutturali;
- promuove la cultura della sicurezza all'interno del team di progettazione e tra i fornitori, assicurando che tutti comprendano e applichino i principi del SMS.

Information Security Manager

L'Information Security Manager (ISM) è responsabile di assicurare che l'organizzazione rispetti i requisiti stabiliti dal Regolamento UE 2022/1645 (Parte IS), in particolare:

- Gestire il rischio informatico relativo alla sicurezza delle informazioni, con potenziale impatto sulla sicurezza aerea.
- Assicurare la definizione, l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (Information Security Management System, ISMS) che rispetti gli obblighi previsti dal regolamento.
- Coordinare le attività necessarie per garantire che la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni siano protette, mitigando le minacce informatiche e prevenendo incidenti con impatto sulla sicurezza aerea.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Responsabilità

- Identificazione e analisi dei rischi
- Individuare, valutare e monitorare i rischi relativi alla sicurezza delle informazioni, comprese le minacce digitali, umane o procedurali che possano compromettere la sicurezza aerea.
- Mappare sistemi, reti, dati critici, interfacce con terzi, fornitori, servizi di terra, ecc., per definire i punti deboli e le misure di mitigazione.
- Definizione delle politiche e procedure

Stabilire politiche, standard e procedure per la sicurezza delle informazioni (es. controllo degli accessi, cifratura, manutenzione, aggiornamenti).

Garantire che tali politiche siano coerenti con i requisiti del regolamento e che siano revisionate regolarmente.

- Implementazione di misure tecniche e organizzative

Introduzione di controlli tecnici come cifratura, monitoraggio degli accessi, segmentazione di rete, aggiornamenti regolari dei sistemi.

Misure organizzative: formazione del personale, definizione di ruoli/responsabilità, procedure per incidenti, definizione delle attività di audit e conformità.

- Gestione degli incidenti

Rilevare, segnalare e rispondere a eventi/inconvenienti di sicurezza delle informazioni che possano avere un impatto sulla sicurezza aerea.

Attuare procedure per il recupero (ripristino) dopo incidenti, garantendo la resilienza operativa.

- Coordinamento e comunicazione

Coordinarsi con altri ruoli aziendali rilevanti: direzione, safety, compliance, operations, legale, fornitori esterni.

Assicurare che le comunicazioni relative agli incidenti o rischi importanti vengano tempestivamente condivise con le autorità competenti quando richiesto dal regolamento.

- Miglioramento continuo

Valutare periodicamente l'efficacia delle misure in atto, correggere le lacune, aggiornare le procedure in base a evoluzioni tecnologiche, minacce emergenti, cambiamenti normativi.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Qualifiche e competenze richieste

- Conoscenza approfondita del regolamento (UE) 2022/1645 (Parte IS) e degli obblighi correlati.
- Esperienza con sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS), preferibilmente con standard internazionali come ISO/IEC 27001.
- Competenza tecnica in cybersecurity: reti, sistemi, gestione accessi, crittografia, gestione patch, monitoraggio, incident response.
- Competenze organizzative, di gestione del rischio, comunicazione e formazione.
- Capacità di lavorare con diversi stakeholder, inclusa la direzione, le autorità di regolamentazione, e i team operativi.
- Conoscenza su elementi di valutazione del rischio.

Responsabilità dell'Information Security Manager:nel Safety Management System (SMS)

- collabora con il Safety Manager per integrare la cybersecurity nel processo di gestione del rischio di safety, assicurando che i rischi informatici siano valutati, monitorati e mitigati in coerenza con il SMS;
- partecipa alla valutazione dei rischi derivanti da modifiche tecnologiche o digitali (Management of Change) che possano influire sulle operazioni di safety;
- contribuisce alla definizione e aggiornamento degli Safety Performance Indicators (SPI) relativi agli eventi o vulnerabilità informatiche che possono avere impatti di safety;
- partecipa ai Safety Review Board (SRB) e ai Safety Action Group (SAG) per fornire valutazioni tecniche sui rischi di cybersecurity e sulle contromisure da adottare;
- assicura che i processi di incident investigation includano la valutazione di eventuali cause o contributi di natura informatica o tecnologica;

promuove la cultura della sicurezza integrata (safety + cybersecurity), diffondendo consapevolezza sul legame tra sicurezza informatica, integrità dei dati e sicurezza operativa.

La seguente tabella sintetizza le responsabilità attribuite ai Manager SASE relativamente ad ogni Sezione del MdA.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Documento	Responsabile
MdA Parte A Sez. 0	Compliance Manager
MdA Parte A Sez. 1	Compliance Manager
MdA Parte B Sez. 2	Compliance Manager
MdA Parte B Sez. 3	Training Manager
MDA Parte C Sez. 4	Maintenance Manager
MDA Parte D Sez. 5	Maintenance Manager
MDA Parte D Sez. 6	Maintenance Manager
MDA Parte E Sez. 7	Maintenance Manager
MDA Parte E Sez. 8	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 9	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 10	Maintenance Manager
MDA Parte E Sez. 11	Maintenance Manager
MDA Parte E Sez. 12	Maintenance Manager
MDA Parte E Sez. 13	Maintenance Manager
MDA Parte E Sez. 14	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 15	Safety Manager
MDA Parte E Sez. 16	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 17	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 18	Maintenance Manager
MDA Parte E Sez. 19	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 20	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 21	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 22	Safety Manager
MDA Parte E Sez. 23	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 24	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 25	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 26	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 27	Maintenance Manager
MDA Parte E Sez. 28	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 29	Safety Manager
MDA Parte E Sez. 30	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 31	Operation Manager
MDA Parte E Sez. 32	Operation Manager

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

2.1.3. PROCEDURE IN ASSENZA DELLE NOMINATED PERSONS

AMC1 ADR.OR.D.015 (b) (a) (2) – AMC1 ADR.OR.D.015 (a) (b) (2)

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, SASE SpA ha stabilito di adottare le seguenti soluzioni organizzative:

- 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 ed a essere pertanto reperibile in qualsiasi momento, salvo cause di forza maggiore;
- in caso di assenza prolungata, le responsabilità quotidiane dell'Accountable Manager di SASE SpA sono assunte dal Responsabile Amministrativo; l'AM mantiene comunque le proprie prerogative di responsabilità ultima;
- al fine di garantire la continuità e la sicurezza delle operazioni, ivi incluse l'attuazione del Piano di Emergenza Aeroportuale, per ciascuna *nominated person* viene indicato un suo "deputy" secondo la tabella sotto riportata.

Funzione	Sostituto
<i>Accountable Manager</i>	<i>Deputy Safety Manager</i>
<i>Operation Manager</i>	<i>Deputy Safety Manager</i>
<i>Maintenance Manager</i>	<i>PH Progettazione</i>
<i>Safety Manager</i>	<i>Deputy Safety Manager e/o Operation Manager</i>
<i>Compliance Monitoring Manager</i>	<i>Safety Manager</i>
<i>Training Manager</i>	<i>Safety Manager e/o Security Manager</i>
<i>Post Holder Terminal</i>	<i>Operation Manager</i>
<i>Post Holder Progettazione</i>	<i>Maintenance Manager</i>
<i>Information Security Manager</i>	<i>Security Manager</i>

In ogni caso, in assenza del relativo responsabile, la struttura gerarchica interna di ciascuna area funzionale assicura l'adeguato livello di competenza e l'autonomia decisionale per lo svolgimento sia dei servizi in continuità che delle funzioni generali dell'area medesima, in linea con le prescrizioni del presente MdA.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Le *nominated person* garantiscono la loro reperibilità comunicando ai responsabili competenti i propri recapiti telefonici e le informazioni finalizzate a porre in evidenza eventuali priorità o criticità in atto.

2.1.4. RECORD KEEPING

ADR.OR.D.035

Il Gestore stabilisce un adeguato sistema di archiviazione dei documenti, su tutte le attività svolte ai sensi del regolamento (UE) 2018/1139 e relativi regolamenti attuativi. Il formato dei record deve essere specificato nel Manuale di Aeroporto. I dati sono archiviati in modo da prevenire eventuali danni, alterazioni e furti.

Nello specifico:

- i dati registrati in formato digitale vengono debitamente archiviati nello storage di rete;
- la documentazione cartacea viene conservata presso gli uffici SASE SpA con modalità che assicurano la protezione da danneggiamento, alterazione e furto.

I registri sono conservati per un minimo di cinque anni, ad eccezione delle registrazioni di seguito riportate:

- la base di certificazione dell'aeroporto (CB), le AltMoC in uso e il certificato di aeroporto per l'intera durata del certificato stesso, a cura del Compliance Monitoring Manager;
- accordi con altre organizzazioni, per tutto il tempo in cui tali accordi sono in vigore, a cura dell'Ufficio amministrativo;
- manuali di equipaggiamenti o sistemi aeroportuali impiegati in aeroporto, per tutto il tempo in cui sono utilizzati, presso e a cura degli utilizzatori;
- i rapporti di safety assessment per tutta la durata del sistema, della procedura o dell'attività, a cura dell'SMS;
- formazione del personale, qualifiche e registrazioni mediche, nonché i loro proficiency check, se appropriato, per almeno quattro anni dopo la fine del loro impiego, o fino a quando il loro impiego non viene auditato dall'Autorità Competente, a cura del Training Manager; e
- la versione in vigore del registro degli hazard, a cura del Safety Manager per tutta la durata del sistema SMS.

Il record keeping relativo al Information Security Management System è definito nel ISMM.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Tutte le registrazioni sono soggette alle leggi sulla protezione dei dati in vigore, ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003.

2.2 MANUALI

2.2.1 SAFETY MANAGEMENT SYSTEM (SMS)

Si rimanda al Safety Management Manual (SMM).

2.2.2 INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM

Si rimanda al Information Security Management Manual (ISMM)

2.3 COMPLIANCE MONITORING E RELATIVE PROCEDURE

AMC1 ADR.OR.D.005 (b) (11)

La realizzazione e l'utilizzo di un Compliance Monitoring System consente a SASE SpA di controllare il rispetto dei requisiti ADR del Reg. (UE) 139/2014 e relative AMC/GM e CS, i requisiti infrastrutturali così come dalla base di certificazione approvata da ENAC, e qualsiasi altra norma applicabile riferita a requisiti normativi o stabiliti dal Gestore.

Le attività di Compliance sono svolte secondo quanto disciplinato nell'apposita procedura PdCM 01 definita in **Sezione 2 – Appendice 2**, 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;
- controlli del Compliance Monitoring System;
- programma di Compliance;
- Audit di Compliance.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

2.4 SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ DEI DATI AERONAUTICI, DELL'ATTIVITÀ DI FORNITURA DELLE INFORMAZIONI AERONAUTICHE E RELATIVE PROCEDURE

ADR.OR.D.007 - AMC1 ADR.OR.D.007

Al fine di assicurare la conformità del Sistema di Gestione della Qualità e le attività di fornitura delle informazioni, è stato predisposto, anche in conformità al REG. UE 1645/2020, il manuale denominato "INFORMATION SECURITY MANAGEMENT MANUAL (ISMM)".

Il manuale ISMM è strutturato seguendo i seguenti contenuti:

- 1) SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE
- 2) DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ
- 3) COMPITI E RESPONSABILITÀ
- 4) INFORMATION SECURITY POLICY
- 5) VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI
- 6) SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA ED ESTERNA
- 7) RILEVAMENTO, RISPOSTA E RIPRISTINO
- 8) GESTIONE DEL PERSONALE E FORMAZIONE
- 9) CONTRACTED ACTIVITIES
- 10) RECORD KEEPING
- 11) MIGLIORAMENTO CONTINUO
- 12) COMPLIANCE MONITORING
- 13) PROCEDURE OPERATIVE

La corrispondenza dei contenuti del Manuale al REG UE 1645/2020 ai punti norma del REG UE 139/2014 e ss.mm.ii. è assicurata attraverso una specifica compliance check-list.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

2.5 PROCEDURA DI NOTIFICA E SEGNALAZIONE EVENTI

ADR.OR.C.030 – AMC1 ADR.OR.C.030

Il presente paragrafo comprende le procedure di riporto delle segnalazioni di eventi nell'aviazione civile alle Autorità Competenti (ENAC e ANSV) in base agli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento e successive modifiche:

- Reg. UE 996/2010
- Reg. UE 376/2014
- Reg. UE 1018/2015
- D.Lgs. 213/2006
- D.Lgs. 18/2013
- Circolare ENAC GEN-01E del 28.12.2021

Ai sensi del Reg. UE 376/2014 deve essere segnalato all'Autorità Competente ogni evento che possa rappresentare un rischio per la sicurezza aerea o che possa mettere in pericolo un aeromobile, i suoi occupanti e/o qualsiasi altra persona, attrezzatura o installazione aeroportuale, compromettendo l'operatività aeroportuale.

Per pronto riscontro, si riportano gli eventi con obbligo di segnalazione:

a) eventi collegati alle operazioni dell'aeromobile, quali:

- i) eventi relativi a collisioni;
- ii) eventi relativi a decollo e atterraggio;
- iii) eventi relativi al carburante;
- iv) eventi relativi al volo;
- v) eventi relativi alle comunicazioni;
- vi) eventi relativi alle lesioni, alle emergenze e ad altre situazioni critiche;
- vii) eventi relativi all'inabilità fisica dell'equipaggio e ad altri eventi riguardanti l'equipaggio;
- viii) eventi relativi alle condizioni meteorologiche o alla sicurezza;

b) eventi relativi alle condizioni tecniche, alla manutenzione e alla riparazione dell'aeromobile, quali:

- i) difetti strutturali;
- ii) funzionamento difettoso del sistema;
- iii) problemi di manutenzione e riparazione;
- iv) problemi di propulsione (motori, propulsori e rotori) e problemi relativi a propulsori ausiliari;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

- c) eventi relativi ai servizi e alle installazioni di navigazione aerea, quali:
- i) collisioni, mancate collisioni o collisioni potenziali;
 - ii) eventi specifici relativi alla gestione del traffico aereo e ai servizi di navigazione aerea (ATM/ANS);
 - iii) eventi operativi correlati ad ATM/ANS;

- d) eventi relativi agli aeroporti e ai servizi a terra, quali:
- i) eventi relativi alle attività e agli impianti aeroportuali;
 - ii) eventi relativi all'imbarco di passeggeri, bagagli, posta e carico;
 - iii) eventi relativi alle manovre e ai servizi a terra dell'aeromobile.

Tali eventi, ai sensi del Reg. UE 996/2010, sono altresì classificati in:

- **«incidente»**, un evento, associato all'impiego di un aeromobile che, nel caso di un aeromobile con equipaggio, si verifica fra il momento in cui una persona si imbarca con l'intento di compiere un volo e il momento in cui tutte le persone che si sono imbarcate con la stessa intenzione sbarcano o, nel caso di un aeromobile a pilotaggio remoto, si verifica tra il momento in cui l'aeromobile è pronto a muoversi per compiere un volo e il momento in cui si arresta alla conclusione del volo e il sistema propulsivo principale viene spento, nel quale:

- a) una persona riporti lesioni gravi o mortali per il fatto di:
 - essere dentro l'aeromobile, oppure
 - venire in contatto diretto con una parte qualsiasi dell'aeromobile, comprese parti staccatesi dall'aeromobile stesso, oppure
 - essere direttamente esposta al getto dei reattori,

fatta eccezione per i casi in cui le lesioni siano dovute a cause naturali, siano auto inflitte o procurate da altre persone, oppure siano riportate da passeggeri clandestini nascosti fuori dalle zone normalmente accessibili ai passeggeri e all'equipaggio; oppure

- b) l'aeromobile riporti un danno o un'avaria strutturale che comprometta la resistenza strutturale, le prestazioni o le caratteristiche di volo dell'aeromobile e richieda generalmente una riparazione importante o la sostituzione dell'elemento danneggiato, fatta eccezione per guasti o avarie al motore, quando il danno sia limitato al motore stesso, (ivi compresa la cappottatura o gli accessori), alle eliche, alle estremità alari, alle antenne, alle sonde, alle alette antiscorrimento, ai pneumatici, ai dispositivi di frenatura, alle ruote, alla carenatura, ai pannelli, ai portelloni del carrello di atterraggio, ai parabrezza,

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

al rivestimento dell'aeromobile (quali piccole ammaccature o fori), o a danni di scarsa entità alle pale del rotore principale, alle pale del rotore di coda, al carrello di atterraggio, e per i danni provocati dall'impatto di grandine o di uccelli (tra cui fori nel radome); oppure

c) l'aeromobile sia scomparso o sia completamente inaccessibile;

- **«inconveniente»**, un evento, diverso da un incidente, associato all'impiego di un aeromobile, che pregiudichi o possa pregiudicare la sicurezza delle operazioni;
- **«inconveniente grave»**, un inconveniente associato all'impiego di un aeromobile le cui circostanze rivelino che esisteva un'alta probabilità che si verificasse un incidente tra il momento in cui, nel caso di un aeromobile con equipaggio, una persona si imbarca con l'intento di compiere un volo e il momento in cui tutte le persone che si sono imbarcate con la stessa intenzione sbarcano o tra il momento in cui, nel caso di un aeromobile a pilotaggio remoto, l'aeromobile è pronto a muoversi per compiere un volo e il momento in cui si arresta alla conclusione del volo e il sistema di propulsione principale viene spento. Si riporta un elenco (non esauriente) di tipici esempi di inconvenienti gravi:
 - mancata collisione che abbia richiesto una manovra di scampo per evitare una collisione o una situazione di pericolo o quando sarebbe stata opportuna una manovra di scampo,
 - volo controllato fin quasi all'urto, evitato di misura, contro il terreno,
 - decolli interrotti su una pista chiusa o occupata, su una via di rullaggio, escluse le operazioni autorizzate poste in essere da elicotteri, o su una pista non assegnata,
 - decollo da una pista chiusa o occupata, su una via di rullaggio, escluse le operazioni autorizzate poste in essere da elicotteri, o su una pista non assegnata,
 - atterraggio o tentativo di atterraggio su una pista chiusa o occupata, su una via di rullaggio, escluse le operazioni autorizzate poste in essere da elicotteri, o su una pista non assegnata,
 - grave insufficienza nel raggiungimento delle prestazioni previste durante il decollo o la salita iniziale,
 - casi di incendio e presenza di fumo nella cabina passeggeri o nel vano bagagli o di incendio al motore, anche se spenti mediante agenti estinguenti,
 - eventi che richiedono l'uso di ossigeno di emergenza da parte dell'equipaggio,
 - avaria strutturale dell'aeromobile o disintegrazione del motore, tra cui avarie non contenute del motore a turbina, non classificata come incidente,
 - malfunzionamento multiplo di uno o più sistemi di bordo che compromette gravemente l'operatività dell'aeromobile,
 - inabilità fisica dell'equipaggio in volo,
 - quantitativo di carburante che richiede la dichiarazione di emergenza da parte del pilota,

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

- incursioni in pista classificate come di gravità A ai sensi del manuale per la prevenzione delle incursioni sulla pista (ICAO doc. 9870) che contiene informazioni sulle classificazioni della gravità,
- inconvenienti in fase di decollo o atterraggio. Inconvenienti quali atterraggio prima della soglia di pista o dopo la fine pista o sconfinamento laterale,
- avaria ai sistemi, fenomeni meteorologici, operazioni oltre i limiti dell'involuppo di volo approvato o altri eventi che possono aver causato difficoltà nel controllo dell'aeromobile,
- avaria di più di un impianto di un sistema ridondante obbligatorio per la condotta del volo e la navigazione.

Le persone fisiche (di seguito indicate)

- a) il pilota in comando, o, nei casi in cui il pilota in comando non possa segnalare l'evento, qualsiasi altro membro dell'equipaggio successivo nella catena di comando di un aeromobile immatricolato nell'Unione o di un aeromobile immatricolato al di fuori dell'Unione ma utilizzato da un operatore per il quale uno Stato membro assicura il controllo delle operazioni o da un operatore stabilito nell'Unione;
- b) la persona addetta alla progettazione, alla costruzione, al monitoraggio continuo dell'aeronavigabilità, alla manutenzione o alla modifica di un aeromobile, o di qualsiasi apparecchiatura o parte di esso, sotto il controllo di uno Stato membro o dell'Agenzia;
- c) la persona che firma un certificato di revisione dell'aeronavigabilità o un certificato di riammissione in servizio di un aeromobile, o di qualsiasi apparecchiatura o parte di esso, sotto il controllo di uno Stato membro o dell'Agenzia;
- d) la persona che svolge una funzione per la quale deve essere autorizzata da uno Stato membro quale membro del personale di un prestatore di servizi del traffico aereo con competenze relative ai servizi di navigazione aerea o quale addetto al servizio di informazione di volo;
- e) la persona che svolge una funzione connessa con la gestione della sicurezza di un aeroporto cui si applica il regolamento (CE) n. 1008/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio (1);
- f) la persona che svolge una funzione connessa con l'installazione, la modifica, la manutenzione, la riparazione, la revisione, le prove di volo o l'ispezione di strutture della navigazione aerea delle quali uno Stato membro garantisce il controllo;
- g) la persona che svolge una funzione connessa con le manovre a terra dell'aeromobile, compresi il rifornimento di combustibile, la preparazione dei documenti di carico, le operazioni di carico, le operazioni antighiaccio e il rimorchio in un aeroporto contemplato dal regolamento (CE) n. 1008/2008.

segnalano al Safety Manager di SASE SpA a mezzo Ground Safety Report (GSR) attraverso il link attraverso dedicato tramite registrazione alla seguente pagina web <https://mrs-perugia.airportsafety.it/public/gsr/29/sms/login.html> gli eventi entro 72 ore dal momento della loro occorrenza o da quando ne sono venute a conoscenza, a meno che circostanze eccezionali lo impediscano.

In seguito alla comunicazione di un evento ricompreso negli elenchi contenuti nel Reg. UE 2015/2018, Il Safety Manager (o suo delegato accreditato al reporting) ha l'obbligo di segnalare all'Autorità Competente ENAC le informazioni dettagliate

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

raccolte e relative agli eventi, il prima possibile e in ogni caso entro 72 ore dal momento in cui è venuto a conoscenza dell'evento.

Inoltre, qualora si tratti di eventi oggetto di segnalazione obbligatoria (incidente o inconveniente grave), il Safety Manager in coordinamento con l'Operation Manager assicura la notifica anche all'ANSV entro 60 minuti dall'accadimento / dall'avvenuta conoscenza, attraverso la trasmissione da parte dell'Airport Manager on duty in servizio (da loro delegato) del "Modello base per la comunicazione in forma cumulativa di incidenti/inconvenienti gravi" di seguito allegato.

Tale comunicazione verrà trasmessa ad ANSV per email all'indirizzo safety.info@ansv.it o per fax 06/8273672 – 06/8273822.

Al fine di favorire la tempestiva attivazione dell'ANSV, la comunicazione verrà fatta dall'Airport Manager on duty anche per le vie brevi al numero operativo H24 06/82078207.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

**MODELLO BASE PER LA COMUNICAZIONE IN FORMA CUMULATIVA
DI INCIDENTI/INCONVENIENTI GRAVI**
 (art. 4, comma 3, d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18)

[IL PRESENTE MODELLO, DI CONCERTO CON ANSV, PUÒ ESSERE ADATTATO E PERSONALIZZATO DALL'ORGANIZZAZIONE CHE EFFETTUI LA COMUNICAZIONE, IN RELAZIONE ALLA **TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ PRESTATATA** DALLA MEDESIMA ORGANIZZAZIONE]

ANSV
 email: safety.info@ansv.it
 fax: 06/8273672 - 06/8273822
 tel: 06/82078207

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9, comma 1, del regolamento UE n. 996/2010 la presente organizzazione¹ comunica quanto segue, in nome e per conto dei seguenti soggetti:

-²proprietario dell'aeromobile³;
-⁴esercente del suddetto aeromobile;
-⁵ membri dell'equipaggio del suddetto aeromobile⁶.

Si è avuta conoscenza che in data⁷, presumibilmente alle ore UTC, in località⁸, all'aeromobile citato in premessa, operante il volo⁹, è occorso il seguente evento, che, alla luce delle definizioni contenute nell'art. 2 del regolamento UE n. 996/2010, si ritiene classificabile come¹⁰:

.....¹¹

Luogo e data di compilazione:

Persona fisica che ha compilato il presente modello:¹²

¹ Indicare il nome della organizzazione, con il relativo indirizzo e recapito telefonico.
² Indicare il nome del proprietario dell'aeromobile coinvolto nell'evento.
³ Precisare tipo dell'aeromobile e marche di identificazione.
⁴ Indicare il nome dell'esercente dell'aeromobile coinvolto nell'evento.
⁵ Dei membri di equipaggio vanno indicati i nomi con le relative qualifiche. Nel caso si tratti di equipaggio plurimo e non sia agevole avere immediata certezza dei nominativi delle persone presenti a bordo, l'indicazione dei rispettivi nominativi sarà trasmessa all'ANSV il più presto possibile.
⁶ **Nel caso di una organizzazione che non operi aeromobili**, le indicazioni di cui alle note 2, 4 e 5 vanno sostituite con quelle di rispettivo interesse, tenuto conto di quanto previsto nella definizione di "persona coinvolta" di cui all'art. 2 del regolamento UE n. 996/2010.
⁷ Giorno, mese, anno (ad es. 01.01.2013).
⁸ Indicare nel modo più circostanziato possibile il luogo dell'evento.
⁹ Indicare il numero del volo, se applicabile.
¹⁰ Indicare se "incidente" o "inconveniente grave". La corretta classificazione finale dell'evento sarà comunque effettuata dall'ANSV, una volta acquisite le evidenze necessarie a tal fine. Tale classificazione potrebbe non coincidere con quella preliminare fatta da chi effettui la comunicazione.
¹¹ Se possibile, fare una preliminare sintetica descrizione dell'evento, indicando anche: il numero delle persone presenti complessivamente a bordo, con l'indicazione del numero delle persone eventualmente ferite/decedute; i danni subiti dall'aeromobile; la eventuale presenza a bordo di merci pericolose.
¹² Indicare, in stampatello, il nome e la qualifica della persona fisica che ha compilato il modello, con l'indicazione di un recapito telefonico ove poterla eventualmente contattare.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Le segnalazioni obbligatorie di eventi aeronautici vengono inoltrate dal Gestore ad ENAC attraverso l'accesso (dal portale <https://aviationreporting.eu>) e l'accreditamento ECCAIRS2.

Una volta raccolti ed analizzati i dati disponibili (al fine di identificare hazard, valutarne rischi associati, intraprendere appropriate misure di mitigazione e valutarne l'efficacia), il Safety Manager (o suo delegato al reporting) trasmetterà ad ENAC sempre attraverso il portale ECCAIRS2:

- entro 30 giorni dalla prima notifica dell'evento, i risultati preliminari dell'analisi;
- entro 90 giorni dalla prima notifica dell'evento, i risultati finali.

Gli eventi segnalati vengono inseriti in archivi garantendo la riservatezza e la protezione delle informazioni.

Oltre alla reportistica obbligatoria, SASE SpA ha previsto all'interno del Safety Management System, l'istituzione del Voluntary Reporting System (di cui all'art. 5 del Reg. UE 376/2014), con il solo scopo di prevenire incidenti e inconvenienti aeronautici e non di determinare colpe o responsabilità.

In ottemperanza all'art. 5 comma 1b), il Safety Manager ha diritto e si riserva di segnalare volontariamente ad ANSV ogni evento che si ritiene, o possa potenzialmente rappresentare, un pericolo per la safety delle operazioni, anche se non compreso nell'elenco del Reg. UE 2015/1018.

Tale segnalazione spontanea può essere effettuata direttamente ad ANSV anche da persone non ricomprese nell'elenco di cui all'art. 4 par.6 del Reg. UE 376/2014.

La segnalazione spontanea deve essere spedita in busta chiusa con apposta dicitura "Confidenziale" a mezzo posta ordinaria (al seguente indirizzo: Al Presidente dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo ANSV – "Segnalazione spontanea" – Via Attilio Benigni n.53, 00156 Roma) utilizzando il form "allegato 1" (che per pronto riscontro si allega).

I dati personali contenuti nella prima parte del modulo servono esclusivamente per essere contattati dal Presidente (o suo delegato ANSV) per avere eventuali chiarimenti o informazioni integrative in ordine all'evento segnalato.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
			DATA
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	



Allegato 1

SEGNALAZIONE SPONTANEA DI EVENTI AERONAUTICI SIGNIFICATIVI PER LA SICUREZZA DEL VOLO

Si prega di compilare il presente modulo in modo chiaro e completo (possibilmente in stampatello) e di inviarlo, in busta chiusa, a mezzo posta ordinaria, al seguente indirizzo:

Al Presidente
dell'Agenzia nazionale
per la sicurezza del volo
(ANSV)
"Segnalazione spontanea"
Via Attilio Benigni, 53
00156 Roma

Sulla busta dovrà essere altresì apposta la dicitura "Confidenziale".

Dati personali

Questa parte del modulo, contenente i dati personali dell'autore della segnalazione, sarà separata dal resto del modulo e restituita al mittente, a conferma dell'avvenuta ricezione della segnalazione nonché a garanzia dell'anonimato. I dati in questione servono esclusivamente per essere contattati dal Presidente dell'ANSV (o da un suo delegato) al fine di avere eventuali chiarimenti o informazioni integrative in ordine all'evento segnalato.

L'ANSV si impegna a non tenere alcuna registrazione cartacea o informatica o di altra natura dei dati personali dell'autore della segnalazione spontanea oltre il tempo strettamente necessario a processare la segnalazione medesima. Segnalazioni spontanee prive dei predetti dati personali non saranno prese in considerazione.

Al fine di assicurare la tutela della fonte di informazione, come previsto dalla normativa vigente, la segnalazione spontanea pervenuta all'ANSV non è soggetta a registrazione di protocollo.

Nome e cognome _____
 Via _____
 CAP _____
 Città _____
 Telefono fisso o cellulare _____

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	



SEGNALAZIONE SPONTANEA DI EVENTI AERONAUTICI SIGNIFICATIVI PER LA SICUREZZA DEL VOLO

Data evento (solo mese/anno) _____ Lun Mar Mer Gio Ven Sab Dom

Giorno/Notte _____

Impiego, qualifiche ed esperienza	
Settore di impiego/Ruolo	
Titoli aeronautici/Abilitazioni	
Altri titoli eventualmente posseduti	
Descrizione esperienza lavorativa nel settore aeronautico	
Descrizione dell'evento	
Descriva l'evento, riportando il maggior numero possibile di informazioni. In particolare: cosa sia successo e come abbia preso conoscenza dell'evento; il contesto ambientale; i fattori che, a suo avviso, abbiano contribuito all'evento; le azioni correttive intraprese; le misure di prevenzione suggerite per evitare la ripetizione di questo evento.	
<p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Utilizzare la facciata posteriore del modulo o fogli aggiuntivi per completare la descrizione.</p>	

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

2.6 PROCEDURA RELATIVA AL CONSUMO DI ALCOOL, DROGHE E MEDICINALI

ADR.OR.C.045 – GM1 ADR.OR.C.045

Il mantenimento delle normali condizioni psico-fisiche del personale coinvolto in attività operative è considerato di fondamentale importanza.

SASE stabilisce che è vietato consumare alcool durante il servizio ed è vietato svolgere qualunque compito sotto l'influenza di alcool o di qualsiasi sostanza psicoattiva o medicinale che possa avere effetto sulle sue capacità lavorative.

Con riferimento alla Safety Policy, alla safety just culture e in conformità al Codice Etico aziendale, il management del gestore ritiene inaccettabile l'uso di alcool e sostanze stupefacenti per gli operatori coinvolti a qualunque livello con la safety aeroportuale. Pertanto, al rilascio di nuovi TIA, sarà richiesta al personale una dichiarazione di assolvimento a tale obbligo.

Tale procedura, predisposta dal Safety Manager SASE, è applicabile a:

- personale coinvolto nell'operazione, nel salvataggio, nella lotta antincendio e nella manutenzione dell'aeroporto, indipendentemente dalla relazione lavorativa che hanno con il Gestore aeroportuale (ad esempio direttamente impiegato dallo stesso o da organizzazioni terze a cui il Gestore abbia affidato delle attività);
- persone senza scorta (direttamente impiegate presso il Gestore o da altre organizzazioni terze) che operano sull'area di movimento o in altre aree operative dell'aeroporto.

L'ufficio Tesseramento SASE SpA ha il compito di ritirare ed archiviare un'autocertificazione predisposta dal Gestore, debitamente firmata, sull'assenza di uso di alcool, droghe e medicinali psicoattivi da ciascun soggetto già in possesso di valido Tesserino di Ingresso Aeroportuale o al momento della richiesta di rilascio.

Inoltre, l'ufficio Tesseramento SASE SpA raccoglie dagli altri soggetti operanti in airside una dichiarazione del datore di lavoro che attesta le opportune attività di controllo.

Essendo il Safety Manager responsabile, questo in qualsiasi momento può consultare la documentazione raccolta ed archiviata dall'ufficio Tesseramento.

Ferme restando le responsabilità di ogni organizzazione al rispetto della normativa italiana applicabile (D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni, ecc.) il Gestore verificherà che le stesse 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.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

L'uso e abuso di alcol e sostanze stupefacenti, in relazione del D.Lgs. 81/08 è trattato all'interno del Documento di Valutazione dei rischi aziendale e puntualmente controllato secondo specifici protocolli sanitari definiti dal Medico Competente e condivisi con Datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, che prevedono anche l'effettuazione di controlli a campione.

Le normative vigenti stabiliscono infatti che al personale non sia consentito consumare sostanze alcoliche durante il servizio: è inoltre prescritto il divieto di esercitare le mansioni previste sotto l'influenza di alcool, droghe o farmaci che possono avere ripercussioni sulle capacità in modo da compromettere la sicurezza.

Chiunque, per motivi diversi, debba assumere medicinali psicoattivi, è tenuto ad informare immediatamente il medico competente della SASE SpA.

Ai sensi del DPR 309/1990 si identificano come sostanze psicoattive: alcol, oppiacei, cannabinoidi, sedativi, sostanze ipnotiche, cocaina, allucinogeni o altre sostanze psicotrofici, solventi volatili. Sono invece esclusi da tale categoria caffè e tabacco.

Ogni volta che un operatore abbia il sospetto che altro personale sia sotto l'effetto di alcol, droghe o medicinali, dovrà renderlo noto al Responsabile del soggetto, per attivare con il Medico Competente le procedure interne previste.

2.7 PROCEDURE DI COMPLIANCE ALLE DIRETTIVE DI SAFETY

ADR.OR.C.025 ADR.AR.A.040

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 Safety Management.

Per quanto attiene le risultanze di eventuali osservazioni e/o rilievi emersi, questi saranno gestiti come non conformità, alla pari delle risultanze degli audit interni. Di seguito viene descritta la modalità con la quale il Gestore si attiva in caso di ricezione di direttive di safety da parte di Enac, o in caso di rilievo di condizioni di safety che necessitino di azione correttiva immediata.

Una direttiva di safety può pervenire al Gestore per modifica della normativa ovvero a seguito di analisi di *risk assessment* relativo ad uno specifico servizio/attività/operazione. Tali direttive includono:

- descrizione della condizione interessata da margini di safety insufficienti;
- descrizione dell'infrastruttura, attrezzatura, servizio o operazione interessati;
- azione richiesta, includendo la norma (CS) alla quale mantenere la conformità;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

- limite di tempo per l'introduzione dell'azione correttiva;
- data di efficacia della direttiva.

Il Safety Manager è responsabile della raccolta e analisi di qualunque documento, notifica e direttiva che abbia rilevanza sulla safety aeroportuale.

Il dettaglio del processo di gestione del documento, notifica e direttiva è riportato nel SMM.

Laddove le notifiche e/o direttive abbiano carattere di urgenza e richiedano azioni immediate (es. anomalia infrastrutturale in area di movimento), oltre alla normale procedura di acquisizione riportata in SMM, il Gestore attiva la seguente procedura di contingency:

- qualunque operatore abilitato ad attività in airside che venga a conoscenza di una condizione *safety critical* la comunica immediatamente all'Ufficio Operativo del Gestore;
- l'Ufficio Operativo attiva le procedure previste nella parte E del presente Manuale e al contempo:
 - valuta se le operazioni in area di movimento debbano essere sospese;
 - informa della decisione la TWR con cui coordina l'ordinato movimento degli aeromobili al suolo;
 - informa della decisione l'Operation Manager, il Safety Manager e il Maintenance Manager a cui demanda il successivo coordinamento con tutti i soggetti interessati;
 - valuta la necessità di emissione di NOTAM stimando, in coordinamento con le *Nominated Person* del Gestore, l'ora di ripristino della regolare attività.

2.8 METODO E PROCEDURE PER LA REGISTRAZIONE DEI MOVIMENTI AEREI (ARRIVO/PARTENZA)

ADR.OR.D.035

AMC 1 / AMC2 ADR.OR.D.035

Per quanto riguarda la registrazione dei movimenti aerei, il Gestore utilizza un sistema che consente di registrare:

- il numero di movimenti di ciascun tipo di aeromobile, utilizzando l'aerodromo;
- il tipo di movimento di ciascun aeromobile (trasporto aereo commerciale, carico, ecc.);
- la data di ogni movimento; e
- il numero di passeggeri.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Nello specifico:

- l'Ufficio Operativo riceve dalle Compagnie aeree due volte l'anno (stagioni operative estiva e invernale) l'elenco dei movimenti assegnati allo scalo sulla base delle richieste dei Vettori, tenuto conto della capacità dichiarata dell'aeroporto.
- l'Ufficio Operativo provvede all'inserimento di ogni movimento nel sistema informativo aziendale di programmazione voli (N-AITEC Clearance) e consuntivazione voli (N-AITEC – O.C.S.) e nei sistemi automatizzati di gestione operativa (DCS - iPORT, OMS Ryanair e Sitatex in inserimento manuale), al fine di ottenere il programma giornaliero voli, anche sulla base di modifiche e aggiornamenti ricevuti quotidianamente dai Vettori.

Nel caso in cui venga utilizzato un DCS di vettore, l'inserimento del volo viene gestito direttamente dalla compagnia aerea.

L'aggiornamento giornaliero dei voli nei sistemi operativi N-AITEC - Clearance avviene attraverso il caricamento automatico dei telex che contengono le modifiche dei voli su un server gestito dai Servizi Informativi e associato agli indirizzi telex: PEGKKXH, PEGKSXH e PEGKWXH.

Avvenuto il caricamento del telex, l'ufficio operativo controlla la correttezza dei dati, elabora il messaggio e recepisce il telex. Tali operazioni consentono di creare le matrici voli nei vari DCS in carico al Gestore, nel rispetto dei dati contenuti nei messaggi pervenuti dai Vettori.

L'inserimento dei voli nel sistema operativo iPORT avviene mediante l'inserimento manuale delle matrici, che possono avere una cadenza giornaliera o periodica, a seconda della programmazione e della frequenza di ogni volo operato sullo scalo.

Le matrici contengono le seguenti informazioni:

- ↗ codice IATA o ICAO del Vettore e numero identificativo del volo notificato;
- ↗ funzioni operative abilitate (check-in e weight and balance);
- ↗ tipo di aeromobile e relativa configurazione posti;
- ↗ classi di viaggio previste;
- ↗ qualifica (Linea - Charter - Cargo - Posizionamento) e tipo di volo (Nazionale - Internazionale);
- ↗ periodo di operatività e frequenza;
- ↗ orario schedulato di arrivo e partenza;
- ↗ provenienza, destinazione ed eventuali scali intermedi.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	14
		DATA	17/11/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 02	

Per verificare il programma giornaliero dei voli elaborato da N-AITEC - Clearance, sulla base dei dati inseriti, viene effettuato a posteriori un controllo con le matrici inserite nei sistemi DCS iPORT. Da questo controllo scaturisce il programma giornaliero voli corretto ed aggiornato.

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 SASE SpA alle compagnie aeree.

L'ufficio amministrativo di SASE SpA definisce il processo di consuntivazione e certificazione nel Giornale di Scalo dei dati operativi di tutto il traffico aereo commerciale (programmato e non programmato) e dell'Aviazione Generale, assistito dagli handlers e dagli auto-produttori operanti sullo scalo di Perugia, ai fini della fatturazione, della statistica e dell'archiviazione dei suddetti dati da parte di SASE SpA e per eventuali ispezioni da parte delle Autorità aeronautiche e dei Vettori.

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	8
		DATA	23/09/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 03	

SEZIONE 3 – QUALIFICA E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO

AMC 1 ADR.OR.D.015 (a) (b)

AMC 1 / AMC 2 / AMC 3/ GM 1/ GM 2 ADR.OR.D.017 (a) (b) (c) (d) (e)

3.1 PROGRAMMA DI FORMAZIONE

ADR.OR.D.017

Il Gestore aeroportuale stabilisce e attua annualmente un Programma di Formazione per il personale che partecipa alle operazioni, alla manutenzione e alla gestione dell'aeroporto, avendo cura di adeguare i corsi in relazione alle aree in cui i destinatari operano e alle attività svolte.

Inoltre, il Gestore assicura che anche le persone prive di scorta che operano sull'area di movimento o su altre aree operative dell'aeroporto siano adeguatamente addestrate.

L'attività di Formazione se svolta in modo corretto e puntuale permette di garantire adeguati standard.

Obiettivo di tale Programma di Formazione è quindi la regolamentazione dell'attività di formazione e addestramento per tutto il personale coinvolto in tutte le operazioni svolte presso l'Aeroporto Internazionale dell'Umbria.

3.1.1 RESPONSABILITÀ, FREQUENZA, SYLLABUS E STANDARD DI FORMAZIONE PER TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO NELLE OPERAZIONI, NELLA MANUTENZIONE E GESTIONE DELL'AEROPORTO.

AMC3 ADR.OR.E.005 – 3.1.1

È responsabilità dell'Accountable Manager:

- assicurare che l'attività di formazione venga erogata secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- garantire che i contenuti della presente procedura rispecchino gli standard previsti e che il personale designato a svolgerla riceva la relativa formazione;
- attivare il Programma di Formazione attraverso il soggetto nominato in qualità di Training Manager.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	8
		DATA	23/09/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 03	

È responsabilità del Training Manager:

- stabilire e attuare il Programma di Formazione rivolto al personale coinvolto nelle operazioni, manutenzione e gestione dell'aeroporto;
- assicurare un'adeguata qualificazione professionale, utilizzando istruttori esperti ed esaminatori;
- utilizzare strutture e mezzi idonei per la fornitura della formazione;
- stabilire la durata per ogni tipo di attività formativa (vedi Allegato 2 del Manuale di Formazione);
- stabilire i metodi delle attività formative e relative modalità di verifica delle competenze;
- misurare le competenze raggiunte dai partecipanti alle attività formative;
- mantenere le registrazioni della qualificazione, formazione e controllo per ciascuna risorsa.

Le diverse tipologie delle attività di training svolte sono riportate nel Cap. 1.3 del Training Manual.

3.1.2.1 PROCEDURE PER LA FORMAZIONE E VERIFICA DELLE COMPETENZE

Per quanto riguarda la formazione e la verifica delle competenze si rimanda al Manuale di Formazione, parte integrante del presente Manuale.

3.1.2.2 PROCEDURE DA APPLICARE QUALORA IL PERSONALE NON RAGGIUNGA GLI STANDARD RICHIESTI

Per le attività specifiche si rimanda al Manuale di Formazione, parte integrante del presente Manuale, al Par. 1.4.

3.1.3 MODALITÀ E TEMPI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per quanto riguarda i tempi di conservazione della documentazione, si rimanda al Manuale di Formazione Par. 1.8.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	1
		REVISIONE	8
		DATA	23/09/2025
MANUALE DI AEROPORTO		PARTE B – Sez. 03	

3.2 PROGRAMMA DELLE VERIFICHE (PROFICIENCY CHECK)

Si rimanda al Manuale di Formazione, parte integrante del presente Manuale, Par. 1.5.

3.2.1 METODI DI CONTROLLO E PROCEDURE

Si rimanda al Manuale di Formazione, parte integrante del presente Manuale, Par. 1.5.

3.2.2 PROCEDURE DA APPLICARE QUALORA IL PERSONALE NON RAGGIUNGA GLI STANDARD RICHIESTI

Si rimanda al Manuale di Formazione, parte integrante del presente Manuale, Par. 1.4 e 1.5.

3.2.3 VALIDAZIONE DEL PROCESSO PER MISURARE L'EFFICACIA DEL PROGRAMMA

Si rimanda al Manuale di Formazione, parte integrante del presente Manuale, Par. 1.9.

3.2.4 MODALITÀ E TEMPI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Si rimanda al Manuale di Formazione, parte integrante del presente Manuale, Par. 1.8.