	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA Struttura dell'ENAC Responsabilità delle Strutture Dirigenziali	D.O. 22/2010	
		Rev. 1	pag. n.1 di 3
Data	05.03.2012		


ENAC
 Protocollo del 06/03/2012
 0000008/DG

Premessa: la L. 26 febbraio 2010, n. 25, di conversione del D.L. n. 194/2009, e in particolare, l'art. 2, comma 8-bis e seguenti, prevede che le Amministrazioni, individuate dall'art. 74 della L. n. 133/2008, apportino "un'ulteriore riduzione degli uffici dirigenziali di livello non generale". Con deliberazione n. 51/2011 del 23 novembre 2011 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la nuova dotazione organica dell'Ente con la contestuale soppressione di sei strutture dirigenziali di livello non generale. Con delibera n. 60/2011 del 21 dicembre 2011 il CdA ha approvato il nuovo Regolamento dell'Organizzazione e del Personale.

Scopo: a seguito dell'entrata in vigore dall'1.1.2012 del nuovo Regolamento dell'Organizzazione e del Personale si è reso necessario sottoporre a revisione la Disposizione Organizzativa DG n. 22 del 18.3.2010 "Struttura dell'ENAC – Responsabilità delle Strutture Dirigenziali;


Contenuti: la presente Disposizione riporta l'articolazione della Struttura dell'ENAC, le responsabilità delle Strutture Dirigenziali e l'elenco dei processi dell'Ente.

APPROVAZIONE
Direttore Generale
Alessio Quaranta

	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA Struttura dell'ENAC Responsabilità delle Strutture Dirigenziali	D.O. 22/2010	
		Rev. 1 Data	pag. n.2 di 3

MODULO STATO DELLE REVISIONI

Revisione	Data Approvazione Revisione	Motivo Revisione
0	18.3.2010	Prima emissione
1	05.03.2012	Adeguamento al ROP del 1.1.2012

	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA Struttura dell'ENAC Responsabilità delle Strutture Dirigenziali	D.O. 22/2010	
		Rev. 1 Data 05.03.2012	pag. n.3 di 3

IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la L. 26 febbraio 2010, n. 25, di conversione del D.L. n. 194/2009, ed in particolare, l'art. 2, comma 8-bis e seguenti, con il quale le Amministrazioni, come individuate dall'art. 74 della L. n. 133/2008, sono chiamate ad apportare “un’ulteriore riduzione degli uffici dirigenziali di livello non generale, e delle relative dotazioni organiche, in misura non inferiore al 10 per cento di quelli risultanti a seguito dell’applicazione del predetto art. 74”, nonché a rideterminare le dotazioni organiche del personale non dirigenziale, “apportando un’ulteriore riduzione non inferiore al 10 per cento della spesa complessiva relativa al numero dei posti in organico di tale personale risultante a seguito dell’applicazione del predetto art. 74”;
- Visto il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare, l’art. 14, che prevede che le Amministrazioni Pubbliche sono obbligate a dotarsi di un Organismo Indipendente di valutazione della performance, in sostituzione dei Servizi di Controllo Interno, di cui al Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286;
- Vista la deliberazione n. 31/2010 del Consiglio di Amministrazione del 6 luglio 2010, con la quale l’Ente si è conformato a quanto prescritto dal predetto art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009;
- Vista altresì la deliberazione n. 51/2011 del 23 novembre 2011, con la quale è stata approvata la nuova dotazione organica dell’Ente, con la contestuale soppressione di sei strutture dirigenziali;
- Vista la deliberazione n. 60/2011 del 21.12.2011, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell’Ente unitamente al relativo Regolamento dell’Organizzazione e del Personale,
- Considerato che è stata predisposta la revisione della D.O. n. 22/DG del 18 marzo 2010 e del documento “Struttura dell’Enac – Responsabilità delle Strutture Dirigenziali”;

DISPONE

l'applicabilità, con decorrenza immediata dei contenuti del documento “Struttura dell’Enac – Responsabilità delle Strutture Dirigenziali” Rev. 1 che si allega alla presente disposizione, costituendone parte integrante.



STRUTTURA DELL'ENAC

RESPONSABILITA' DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI

INDICE

Pag.

STRUTTURA DELL'ENTE

ORGANI DI GOVERNO	4
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	8
ORGANIZZAZIONE	9
SIGLE STRUTTURE DIRIGENZIALI	16
GLOSSARIO PER LA DESCRIZIONE DELLE RESPONSABILITA'	17

RESPONSABILITA' DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI

RESPONSABILITA' COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI	18
---	----

RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE STANDARDIZZAZIONE SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE STANDARDIZZAZIONE SICUREZZA.....	19
DIREZIONE REGOLAZIONE AMBIENTE, AEROPORTI E TRASPORTO AEREO	21
DIREZIONE REGOLAZIONE PERSONALE DI VOLO	22
DIREZIONE REGOLAZIONE NAVIGABILITA' E OPERAZIONI	23
DIREZIONE REGOLAZIONE CERTIFICAZIONI PRODOTTI AERONAUTICI	25

RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO ECONOMICO

DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO ECONOMICO	26
DIREZIONE ANALISI ECONOMICHE E TARIFFE	27
DIREZIONE SVILUPPO TRASPORTO AEREO	28
DIREZIONE SVILUPPO AEROPORTI	29
DIREZIONE AUDITING ESTERNO	30

RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE INFRASTRUTTURE AEROPORTI

DIREZIONE CENTRALE INFRASTRUTTURE AEROPORTI	31
DIREZIONE PIANIFICAZIONE E PROGETTI	33
DIREZIONE ELIPORTI E AEROPORTI MINORI	35
DIREZIONE OPERATIVITA'	36

RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE SPAZIO AEREO

DIREZIONE CENTRALE SPAZIO AEREO	37
DIREZIONE SERVIZI SPAZIO AEREO	39
DIREZIONE REGOLAZIONE SPAZIO AEREO	40

RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE ATTIVITA' AERONAUTICHE	
DIREZIONE CENTRALE ATTIVITA' AERONAUTICHE	41
DIREZIONE LICENZE	43
DIREZIONE OPERAZIONI	44
RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO AEROPORTI	
DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO AEROPORTI	46
DIREZIONE AEROPORTUALE	48
RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	
DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	50
DIREZIONE SVILUPPO E ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	51
DIREZIONE PERSONALE	52
RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE FINANZA	
DIREZIONE CENTRALE FINANZA	53
DIREZIONE BILANCIO E CONTABILITA'	54
DIREZIONE INVESTIMENTI	55
DIREZIONE AFFARI GENERALI E CONTRATTI	56
RESPONSABILITA' SEGRETERIA ORGANI COLLEGIALI	57
RESPONSABILITA' STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE	
DIREZIONE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	58
DIREZIONE ANALISI GIURIDICHE	59
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	60
DIREZIONE SECURITY	61
ELENCO DEI PROCESSI DELL'ENAC	
PROCESSI ISTITUZIONALI	63
PROCESSI DI SUPPORTO	71
PROCESSI DI DIREZIONE E CONTROLLO	73

STRUTTURA DELL'ENTE

1. ORGANI DI GOVERNO

Gli Organi di Governo dell'ENAC e le relative responsabilità sono definite dal Decreto Istitutivo n. 250 (articolo 4) e dallo Statuto (artt. 4, 5, 6, 7 e 8).

Presidente

Il Presidente dell'ENAC ha la rappresentanza legale dell'Ente.

Il Presidente inoltre:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, predisponendo, sentito il Direttore Generale, l'ordine del giorno delle relative riunioni;
- propone al Consiglio di Amministrazione la definizione degli obiettivi e dei programmi da realizzare, nell'esercizio della funzione di indirizzo e programmazione dell'Ente;
- sottoscrive, previa conforme delibera del Consiglio di Amministrazione, il contratto di programma con il Ministero vigilante;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione il progetto di bilancio e di consuntivo con allegate le relazioni di accompagnamento e le note informative secondo quanto proposto dal Direttore Generale;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alla rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- presta la collaborazione necessaria all'esercizio del potere di vigilanza del Ministro competente.

Il Presidente, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, è sostituito da un Consigliere di Amministrazione dallo stesso designato.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione:

- determina, su proposta del Presidente, gli obiettivi, i programmi da attuare e adotta le direttive generali per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente, verificandone l'attuazione;
- delibera in ordine alla definizione e modifiche dello statuto, del regolamento per la gestione amministrativa e contabile, del contratto di programma, del regolamento dell'organizzazione e del personale, anche dirigenziale, del

regolamento delle tariffe per le prestazioni di servizi e degli altri regolamenti necessari al funzionamento e all'espletamento dei compiti dell'Ente;

- delibera i bilanci, con le modalità indicate nel Regolamento per la gestione amministrativa e contabile dell'Ente;
- delibera sulle dotazioni organiche del personale e adotta i provvedimenti di costituzione e soppressione delle strutture centrali e territoriali dell'organizzazione dell'Ente, nonché delle unità operative in ogni ambito interno e internazionale;
- provvede, su proposta del Presidente sentito il Direttore Generale, alla nomina e al conferimento delle funzioni al Vice Direttore Generale;
- nomina i membri dei Comitati istituiti ai sensi degli artt. 16 e 17 dello Statuto dell'Ente;
- ratifica i provvedimenti indifferibili necessari a garantire la continuità e la sicurezza dell'esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente, adottati in caso di urgenza dal Direttore Generale;
- delibera sull'assunzione di mutui e sulle altre operazioni finanziarie;
- delibera in ordine alla stipula di polizze assicurative per la responsabilità professionale dei componenti degli organi dell'Ente;
- delibera, su proposta del Direttore Generale e secondo la legislazione vigente in materia, le procedure concorsuali per l'assunzione del personale e dei dirigenti e il conferimento dei relativi incarichi, anche a tempo determinato, le nomine a dirigente, nonché le relative assegnazioni alle strutture organizzative dell'Ente e in materia di comandi e distacchi;
- delibera, su proposta del Direttore Generale, l'affidamento nominativo di incarichi a esperti esterni per lo studio di specifiche problematiche e incarichi di supporto tecnico scientifico nonché la loro durata e il relativo compenso;
- delibera sulle iscrizioni, cancellazioni, riduzioni, postergazioni di ipoteche;
- delibera sulle liti e transazioni, decidendo motivatamente se avvalersi o meno del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato;
- adotta i provvedimenti concernenti il demanio e il patrimonio immobiliare e delibera in ordine alla definizione di tariffe, tasse e diritti;
- delibera la partecipazione a società, enti e consorzi, nonché la stipulazione di accordi con organismi nazionali, comunitari e internazionali;
- esercita il potere di indirizzo per il rinnovo del contratto collettivo di lavoro;
- definisce le politiche finanziarie dell'Ente;

- delibera su tutte le altre materie di indirizzo, non espressamente riservate ad altri organi dell'Ente dalla legge o dallo Statuto;
- approva su proposta del Direttore Generale, il piano strategico dell'Ente

Collegio dei revisori

Il Collegio dei Revisori:

- esplica il controllo sulla gestione amministrativa e contabile dell'Ente; accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili e l'osservanza delle disposizioni di legge e statutarie;
- esamina i bilanci dell'Ente redigendo apposite relazioni;
- effettua periodiche verifiche di cassa;
- può procedere in ogni momento ad atti di ispezione e di controllo;
- esprime parere sugli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazioni ai medesimi, conti consuntivi, stipula di mutui e partecipazioni societarie, ricognizione e riaccertamenti dei residui attivi e passivi e inesigibilità dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, nonché sulle questioni ad esso sottoposte dal Consiglio di Amministrazione, al quale può chiedere informative specifiche.

Direttore Generale

Il Direttore Generale:

- partecipa, con voto consultivo, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, al quale propone l'emanazione dei provvedimenti che ritiene necessari;
- propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Regolamento dell'Organizzazione e del Personale con l'articolazione della struttura organizzativa e la nomina dei relativi responsabili;
- cura, avvalendosi dei competenti uffici dell'Ente, l'istruttoria e l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- esegue, riferendone al Presidente, ogni altro compito che gli sia attribuito dal Consiglio di Amministrazione;
- sovrintende alla gestione dell'attività dell'Ente al fine di garantire il perseguimento della mission e delle linee e degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione;

- sovrintende, coordina e controlla l'attività di tutte le Direzioni, in particolare delle Direzioni in Staff, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili, assicurando l'unità di indirizzo tecnico-amministrativo;
- adotta, in caso di urgenza, i provvedimenti indifferibili necessari a garantire la continuità e la sicurezza dell'esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente e ne informa tempestivamente il Presidente per la successiva sottoposizione alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile;
- definisce la microrganizzazione e istituisce gli uffici non dirigenziali, nel rispetto dei vincoli e degli indirizzi dell'Ente, nominando i relativi responsabili;
- emana le circolari tecniche e amministrative, le procedure operative, il Manuale della Qualità e dell'Organizzazione, le disposizioni e le procedure organizzative;
- dispone l'effettuazione di verifiche ispettive interne straordinarie;
- convoca e presiede il Comitato Direzionale e il Comitato di Coordinamento;
- garantisce lo sviluppo organizzativo e la messa in atto del Sistema di Gestione della Qualità e del miglioramento continuo;
- rappresenta l'Ente negli Organismi di vertice dei consessi internazionali direttamente ovvero designando dirigenti o personale competente per i vari settori.

Il Direttore Generale, in caso di assenza o impedimento temporaneo, è sostituito dal Vice Direttore Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo, da un dirigente delegato dal Direttore Generale stesso.

La Direzione Generale è centro di responsabilità amministrativa di 1° livello ai sensi del Regolamento per la gestione amministrativa e contabile dell'Enac.

2. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) introdotto dal decreto legislativo 150/2009 è costituito da un organo collegiale composto da 3 componenti in possesso dei requisiti stabiliti dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CiVIT) ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera g) del predetto decreto.

L'OIV è nominato, sentita la CiVIT, dal Consiglio di Amministrazione per un periodo di tre anni. L'incarico dei componenti può essere rinnovato una sola volta.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance sostituisce l'Ufficio di Controllo Interno, di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le seguenti attività di cui al comma 4 dell'art. 14 del decreto legislativo 150/09:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla CiVIT;
- valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del predetto decreto secondo quanto previsto dal decreto stesso, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni dell'Enac, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del decreto legislativo n. 150/2009;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al decreto legislativo n. 150/2009;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1 del decreto legislativo 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

3. ORGANIZZAZIONE

Vice Direttore Generale

Il Direttore Generale è coadiuvato da un Vice Direttore Generale che svolge funzioni vicarie e di collaborazione nella gestione tecnica e amministrativa come stabilito dallo Statuto dell'Ente. Sono attribuite al Vice Direttore Generale, con la D.O. n. 3/DG del 13.1.2011, le seguenti deleghe:

- coordina e finalizza l'attività delle seguenti Direzioni:
 - Direzione Centrale Standardizzazione Sicurezza
 - Direzione Centrale Spazio Aereo
 - Direzione Centrale Attività Aeronautiche

assicurando che queste operino nel rispetto delle politiche, degli indirizzi e delle strategie dell'Ente e in maniera armonizzata tra di loro;

- coordina i programmi di regolamentazione, di sviluppo gestionale-organizzativo e di standardizzazione in relazione con le Direzioni Centrali e di Staff interessate;
- partecipa ai consessi internazionali inerenti alle attività e ai programmi di cui sopra.

Nell'ambito delle deleghe conferite il Vice Direttore Generale riporta periodicamente al Direttore Generale circa l'andamento delle attività e dei programmi delle Direzioni di cui sopra e su problematiche specifiche di particolare rilevanza esterna o interna.

Funzioni alle dirette dipendenze del Direttore Generale e del Vice Direttore Generale

Alle dirette dipendenze del Direttore Generale sono collocate le seguenti Funzioni:

- la Funzione di Pianificazione Strategica che collabora con i Direttori Centrali per l'elaborazione delle proposte di obiettivi strategici da sottoporre al Consiglio di Amministrazione. In coerenza con gli obiettivi e le direttive emanate dal Consiglio di Amministrazione elabora le linee attuative per conto del Direttore Generale. E' altresì responsabile del coordinamento dell'attività internazionale del Direttore Generale;
- la Funzione di Comunicazione Istituzionale che garantisce il supporto per la definizione delle strategie relative alle relazioni istituzionali e alla comunicazione dell'Ente. La Funzione svolge, inoltre, le attività ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, in materia di informazioni concernenti atti e procedimenti;
- la Funzione di gestione della Sala Crisi dell'Ente;
- la Funzione di verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Alle dirette dipendenze del Vice Direttore Generale, sono collocate le seguenti Funzioni:

- la Funzione di Gestione Qualità che è responsabile della definizione delle politiche, dei piani, dei processi e delle procedure di qualità dell'Ente. La Funzione individua gli indicatori utili alla definizione degli obiettivi di qualità e verifica la coerenza dell'applicazione degli stessi e, in coordinamento con la Direzione Centrale Standardizzazione Sicurezza e la Direzione Centrale Spazio Aereo per le materie di competenza, il rispetto degli standard delle attività operative. Garantisce lo sviluppo e la gestione della Carta dei servizi dell'ENAC, verificandone la corretta attuazione;
- la Funzione Safety che è responsabile della raccolta delle segnalazioni degli eventi aeronautici e dell'analisi, elaborazione, detenzione e diffusione dei dati, informazioni e raccomandazioni al fine di un'adeguata prevenzione in tema di sicurezza. Provvede, in coordinamento con le Direzioni Centrali, all'elaborazione e alla gestione dei programmi di sicurezza (safety) nazionali, inclusa l'individuazione e misurazione degli obiettivi di sicurezza.

Strutture Organizzative

L'articolazione della struttura organizzativa è definita dal Regolamento dell'Organizzazione e del Personale, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21.12.2011, e si compone di Direzioni Centrali, Direzioni e Uffici.

Le Direzioni Centrali e le Direzioni costituiscono strutture di livello dirigenziale; gli Uffici sono strutture di livello non dirigenziale.

La Segreteria degli Organi Collegiali, struttura di livello dirigenziale equiparata a Direzione Centrale, supporta le attività del Consiglio di Amministrazione sotto il profilo della elaborazione dei verbali delle sedute e della tenuta della documentazione relativa. Alla Segreteria degli Organi collegiali compete, inoltre, l'attività di collaborazione e di supporto al Magistrato della Corte, al Collegio dei Revisori e ai Comitati previsti dal D.lgs. 25 luglio 1997, n. 250.

Sono istituite in staff alla Direzione Generale, in ragione del carattere trasversale delle competenze istituzionali, le seguenti Direzioni:

- Affari Legali e Contenzioso
- Analisi Giuridiche
- Sistemi Informativi
- Security

Direzioni Centrali

Sono istituite in line alla Direzione Generale le seguenti Direzioni Centrali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, di cui all'art. 2, comma 1, del D.lgs 25 luglio 1997, n. 250:

- Direzione Centrale Standardizzazione Sicurezza
- Direzione Centrale Sviluppo Economico
- Direzione Centrale Infrastrutture Aeroporti
- Direzione Centrale Spazio Aereo
- Direzione Centrale Attività Aeronautiche
- Direzione Centrale Coordinamento Aeroporti
- Direzione Centrale Risorse Umane
- Direzione Centrale Finanza

Direzioni di linea

Le Direzioni Centrali si articolano in Direzioni di linea come di seguito specificato.

Direzione Centrale Standardizzazione Sicurezza:

- Regolazione Ambiente, Aeroporti e Trasporto Aereo
- Regolazione Personale di Volo
- Regolazione Navigabilità e Operazioni
- Regolazione Certificazione Prodotti Aeronautici

Direzione Centrale Sviluppo Economico

- Analisi Economiche e Tariffe
- Sviluppo Trasporto Aereo
- Sviluppo Aeroporti
- Auditing Esterno

Direzione Centrale Infrastrutture Aeroporti

- Pianificazione e progetti
- Eliporti e Aeroporti Minori
- Operatività

Direzione Centrale Spazio Aereo

- Servizi Spazio Aereo
- Regolazione Spazio Aereo

Direzione Centrale Attività Aeronautiche

- Licenze
- Operazioni sede di Torino
- Operazioni sede di Milano
- Operazioni sede di Venezia
- Operazioni sede di Roma
- Operazioni sede di Napoli

La Direzione Centrale Coordinamento Aeroporti si articola nelle seguenti Direzioni Aeroportuali:

- Bologna-Rimini
- Bergamo-Brescia
- Genova
- Milano Malpensa
- Milano Linate
- Torino
- Venezia-Ronchi dei Legionari
- Verona
- Ancona-Pescara
- Cagliari
- Firenze-Pisa
- Olbia-Alghero
- Roma Ciampino
- Roma Fiumicino
- Bari-Brindisi
- Catania

- Lamezia-Reggio Calabria
- Napoli
- Palermo

Direzione Centrale Risorse Umane

- Sviluppo e Acquisizione Risorse Umane
- Personale

Direzione Centrale Finanza

- Bilancio e Contabilità
- Investimenti
- Affari Generali e Contratti

Comitato di Coordinamento

Il Comitato di Coordinamento, come previsto dalla D.O. n. 3/DG del 13.1.2011, è composto dal Direttore Generale che lo presiede, dal Vice Direttore Generale, dai Direttori Centrali, compreso quello della Segreteria Organi Collegiali e dai Direttori delle Strutture di Staff.

Il compito del Comitato di Coordinamento è quello di fungere da foro di discussione, consultazione e valutazione relativamente alle diverse tematiche concernenti l'andamento generale dell'Ente, nonché in merito alla normativa, circolari, e altra documentazione predisposta dalle strutture competenti dell'Ente.

Nell'ambito del Comitato di Coordinamento agisce il **Sottocomitato Normativa** con il compito di esaminare le normative da inviare in consultazione o da sottoporre al Direttore Generale per l'approvazione o, nel caso dei Regolamenti, la presentazione al Consiglio di Amministrazione. Alle riunioni del Sottocomitato Normativa partecipano tutti i Direttori del Comitato di Coordinamento interessati alla normativa in esame e i Direttori delle strutture che ne hanno curato lo sviluppo.

Comitato Direzionale

Nell'ambito del Comitato di Coordinamento è istituito il Comitato Direzionale composto dal Direttore Generale, dal Vice Direttore Generale e dai Direttori Centrali compreso quello della Segreteria Organi Collegiali.

La composizione del Comitato può essere integrata su base di opportunità, secondo valutazione del Direttore Generale, dai Direttori delle altre Direzioni.

Il compito del Comitato Direzionale è quello di definire, nel contesto delle strategie deliberate dal Consiglio di Amministrazione, le linee di indirizzo relative alle attività istituzionali dell'Ente e i programmi di carattere generale.

Il Comitato è presieduto e convocato dal Direttore Generale che, in caso di assenza, è sostituito dal Vice Direttore Generale.

Compiti e responsabilità dirigenziali

- a) Il Dirigente è responsabile della gestione delle risorse umane e finanziarie nonché degli adempimenti connessi alle competenze assegnate alla struttura e al raggiungimento degli obiettivi attribuiti.

Al Dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, anche attraverso autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nonché l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi connessi con le funzioni assegnate alla Direzione.

- b) Il Dirigente preposto alla Direzione Centrale opera in conformità alle direttive del Direttore Generale sulla base degli indirizzi proposti dal Presidente di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) dello Statuto e determinati dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo di cui all'art. 4 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

I Dirigenti Centrali hanno, inoltre, il compito di definire i progetti che i responsabili delle Direzioni devono perseguire e procedono alla valutazione dei medesimi, assicurando la migliore organizzazione delle risorse necessarie, in raccordo con gli altri Dirigenti Centrali al fine di assicurare l'omogeneità delle rispettive attività di competenza nonché l'efficacia dei risultati connessi agli obiettivi assegnati.

In particolare, il Dirigente preposto alla Direzione Centrale:

- o adotta gli atti relativi all'organizzazione della propria Direzione e fissa le linee generali di funzionamento;
- o coordina il processo di programmazione tra le Direzioni di diretta competenza con le finalità di attuare le linee di indirizzo degli Organi di Vertice e pervenire alla quantificazione delle risorse umane, finanziarie ed economiche da destinare alla gestione;
- o adotta, nei limiti delle risorse assegnate, nel rispetto del Regolamento per la gestione amministrativa e contabile, e secondo i criteri stabiliti dal Direttore Generale, gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nelle competenze della propria Direzione, anche delegandoli ai Dirigenti, attraverso l'assegnazione a questi ultimi di specifici budget di gestione e risorse umane;

- coordina e controlla l'attività delle Direzioni e i procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia dei Dirigenti, nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
- c) Al Dirigente preposto alla Direzione, oltre a quanto riportato al punto a), sono affidati i compiti assegnati dal Direttore Centrale. In particolare il Dirigente:
- attua i progetti e i programmi ad esso assegnati, adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi relativi, esercita i poteri di spesa e acquisizione delle entrate nei limiti del budget assegnato;
 - coordina e verifica le attività delle strutture non dirigenziali che da esso dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

Le responsabilità delle Direzioni Centrali, di Linea e di Staff sono riportate nel capitolo relativo.

SIGLE STRUTTURE DIRIGENZIALI

STRUTTURE	SIGLE
PRESIDENTE	PRE
SEGRETERIA ORGANI COLLEGIALI	POC
DIRETTORE GENERALE	DG
VICE DIRETTORE GENERALE	VDG
DIREZIONE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GAL
DIREZIONE ANALISI GIURIDICHE	GAG
DIREZIONE SECURITY	GSE
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	GSI
DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	CRU
DIREZIONE SVILUPPO E ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	RUS
DIREZIONE PERSONALE	RUP
DIREZIONE CENTRALE FINANZA	CFI
DIREZIONE AFFARI GENERALI E CONTRATTI	FAC
DIREZIONE INVESTIMENTI	FIN
DIREZIONE BILANCIO E CONTABILITA'	FBC
DIREZIONE CENTRALE INFRASTRUTTURE AEROPORTI	CIA
DIREZIONE OPERATIVITA'	IOP
DIREZIONE PIANIFICAZIONE E PROGETTI	IPP
DIREZIONE ELIPORTI E AEROPORTI MINORI	IEA
DIREZIONE CENTRALE STANDARDIZZAZIONE SICUREZZA	CSS
DIREZIONE REGOLAZIONE AMBIENTE, AEROPORTI E TRASPORTO AEREO	SAA
DIREZIONE REGOLAZIONE PERSONALE DI VOLO	SPV
DIREZIONE REGOLAZIONE NAVIGABILITA' E OPERAZIONI	SNO
DIREZIONE REGOLAZIONE CERTIFICAZIONE PRODOTTI AERONAUTICI	SCP
DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO ECONOMICO	CSE
DIREZIONE SVILUPPO AEROPORTI	ESA
DIREZIONE ANALISI ECONOMICHE E TARIFFE	EAN
DIREZIONE SVILUPPO TRASPORTO AEREO	ETA
DIREZIONE AUDITING ESTERNO	EAE
DIREZIONE CENTRALE REGOLAZIONE SPAZIO AEREO	CSA
DIREZIONE REGOLAZIONE SPAZIO AEREO	SRS
DIREZIONE SERVIZI SPAZIO AEREO	SSA
DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO AEROPORTI	CCA
DIREZIONE AEROPORTUALE BOLOGNA-RIMINI	CBR
DIREZIONE AEROPORTUALE BERGAMO-BRESCIA	CBG
DIREZIONE AEROPORTUALE GENOVA	CGE
DIREZIONE AEROPORTUALE MILANO MALPENSA	CMM
DIREZIONE AEROPORTUALE MILANO LINATE	CML
DIREZIONE AEROPORTUALE TORINO	CTO
DIREZIONE AEROPORTUALE VENEZIA-RONCHI	CVE
DIREZIONE AEROPORTUALE VERONA	CVR
DIREZIONE AEROPORTUALE ANCONA - PESCARA	CAP
DIREZIONE AEROPORTUALE CAGLIARI	CCG
DIREZIONE AEROPORTUALE FIRENZE - PISA	CFP
DIREZIONE AEROPORTUALE OLBIA-ALGHERO	COA
DIREZIONE AEROPORTUALE ROMA CIAMPINO	CRC
DIREZIONE AEROPORTUALE ROMA FIUMICINO	CRF
DIREZIONE AEROPORTUALE BARI - BRINDISI	CBB
DIREZIONE AEROPORTUALE CATANIA	CCT
DIREZIONE AEROPORTUALE LAMEZIA-REGGIO	CLR
DIREZIONE AEROPORTUALE NAPOLI	CNA
DIREZIONE AEROPORTUALE PALERMO	CPA
DIREZIONE CENTRALE ATTIVITA' AERONAUTICHE	CAA
DIREZIONE OPERAZIONI MILANO	AOM
DIREZIONE OPERAZIONI TORINO	AOT
DIREZIONE OPERAZIONI VENEZIA	AOV
DIREZIONE OPERAZIONI ROMA	AOR
DIREZIONE OPERAZIONI NAPOLI	AON
DIREZIONE LICENZE	ALI

GLOSSARIO PER LA DESCRIZIONE DELLE RESPONSABILITA'

ASSICURARE: Indica la responsabilità piena dell'output di un processo o di una fase su cui il titolare del ruolo interviene sia direttamente che coordinando risorse affidate.

GARANTIRE: indica la responsabilità complessiva rispetto all'effettuazione di un processo o di una linea di processi, senza però che il titolare di ruolo partecipi attivamente alle attività operative. Si garantisce un risultato coordinando e verificando il lavoro delle risorse affidate.

CONTROLLARE: Ricomprende le responsabilità di accertamento e/o verifica sul rispetto delle normative, dei metodi e delle procedure stabilite per la conduzione di processi o attività da parte del soggetto titolare della loro effettuazione.

ACCERTARE: Evidenzia una responsabilità di controllo sia di merito che di metodo sull'operato di altri e sui risultati parziali o finali conseguiti.

VERIFICARE: Evidenzia una responsabilità di controllo sulle modalità di conduzione del processo e sulle metodologie utilizzate da parte di colui o di coloro che svolgono concretamente le attività previste dal processo.

SORVEGLIARE: Evidenzia la responsabilità di seguire l'effettuazione di un'attività, di un processo, o di un insieme di attività/processi per verificarne il corretto svolgimento.

VIGILARE: Evidenzia una responsabilità di verifica sullo svolgimento di attività e processi operativi mediante osservazione accurata degli eventi e delle circostanze, anche tramite l'esame di relazioni e rapporti. Può essere riferita ad un'attività di monitoraggio.

GESTIRE: Caratterizza la responsabilità di conduzione di un'attività, anche per conto di altri, influenzando in modo determinante sul suo svolgimento.

CURARE O PROVVEDERE: Vengono intesi come sinonimi e indicano la piena responsabilità dell'output di processo o fase e il diretto coinvolgimento operativo sulle attività necessarie. Chi "cura o provvede" fa, esegue, realizza concretamente qualcosa.

COOPERARE O COLLABORARE: Vengono intesi come sinonimi, evidenziano il contributo "prestazionale" che il titolare di ruolo dà ad attività svolte da altri ruoli sovraordinati o dello stesso livello organizzativo. Non comporta l'assunzione di responsabilità sull'output complessivo, ma solo la responsabilità professionale relativa alla specifica prestazione o contribuzione.

CONCORRERE: Indica che il titolare di ruolo svolge attività professionale o operative insieme ad altri condividendo la responsabilità dell'output prodotto.

SUPERVISIONARE: Viene intesa come l'attività di direzione e controllo della realizzazione di un programma, processo, obiettivo ecc.

VERBI DI AZIONE DIRETTA: Come **redigere, effettuare, eseguire, compilare, predisporre**, ecc. sono utilizzabili per precisare le attività svolte direttamente dal titolare di ruolo, che assume la responsabilità del risultato delle azioni relative.

RESPONSABILITA' DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI

1. RESPONSABILITA' COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

- Provvedere, qualora previsto, all'acquisizione dei beni e servizi, con le procedure e nei limiti di spesa previsti dal Regolamento per la gestione amministrativa e contabile, e alla fatturazione delle prestazioni di propria competenza.
- Assicurare la gestione delle risorse, dei processi e delle attività di competenza uniformandosi ai principi generali di organizzazione di cui all'articolo 1 del Regolamento dell'Organizzazione del Personale e garantendo l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.
- Assicurare la raccolta e l'inserimento dei dati inerenti i processi e le attività assegnati alla propria struttura nelle specifiche banche dati informatiche, in modo da garantire la diffusione delle informazioni e la trasparenza.
- Collaborare con le strutture preposte per la definizione e realizzazione degli obiettivi e programmi diretti allo sviluppo, al miglioramento organizzativo e alla qualità dei servizi forniti dall'Ente.
- Cooperare con le strutture preposte alle attività di contenzioso giurisdizionale amministrativo e ordinario, tributario e contabile, nonché alla gestione degli atti di sindacato ispettivo.
- Cooperare alla elaborazione e gestione del bilancio preventivo, convenzioni e contratti di servizio, incluso il contratto di programma con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e assicurare la partecipazione ai comitati utenti e TEG.

2. RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE STANDARDIZZAZIONE SICUREZZA

2.1 DIREZIONE CENTRALE STANDARDIZZAZIONE SICUREZZA (CSS)

MISSIONE	<ul style="list-style-type: none"> Garantire lo sviluppo delle regole e degli standard per l'attuazione del mandato istituzionale sulla sicurezza del volo, sul trasporto aereo sull'ambiente e sugli aeroporti.
Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico, attivando le risorse e le strutture coordinate. Sostenere lo sviluppo delle competenze delle risorse umane e il miglioramento organizzativo dell'Ente.
Responsabilità di Coordinamento e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> Coordinare e controllare le funzioni sotto ordinate, mediante la predisposizione di indirizzi, piani e/o progetti e l'effettuazione di verifiche di attuazione. Assicurare l'univocità di azione delle strutture coordinate e la verifica della coerenza dei comportamenti con le politiche dell'Ente attivando meccanismi di controllo, nel rispetto delle responsabilità decisionali e operative delle strutture, e ricorrendo al potere sostitutivo in caso di inerzia dei relativi responsabili. Provvedere sui ricorsi gerarchici rispetto ai provvedimenti emessi dalle strutture sotto ordinate. Garantire il presidio delle regole riguardanti la registrazione degli aeromobili, l'aeronavigabilità, le operazioni volo, le licenze del personale, la medicina aeronautica, la certificazione dei prodotti aeronautici, la certificazione delle imprese, la certificazione e l'operatività degli aeroporti, il trasporto aereo, la protezione ambientale, la tutela dei diritti e la qualità dei servizi mediante la definizione delle politiche, lo sviluppo delle proposte dei requisiti, degli standard e delle procedure applicative in raccordo con gli organismi internazionali competenti in materia. Supervisionare il processo di sviluppo di normativa nelle materie di competenza assicurandone l'omogeneità, il coordinamento con le altre strutture centrali e l'attuazione di processi di consultazione con l'utenza interessata, verificando la coerenza con il quadro normativo nazionale e internazionale e garantendo il processo di diffusione all'esterno. Garantire gli accreditamenti Internazionali nei settori di competenza. Assicurare la gestione dei budget, in qualità di centro di responsabilità amministrativa di primo livello, delle risorse umane e dei beni assegnati e la definizione dell'organizzazione del lavoro delle proprie strutture, promuovendo modalità operative tali da assicurare lo svolgimento dell'attività delle strutture in qualità ed efficienza.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la partecipazione di rappresentanti dell'Ente alle attività nazionali e internazionali di regolazione nonché ai comitati scientifici degli istituti di ricerca, nazionali ed esteri (ICAO, EU, EASA, ECAC ecc.). Assicurare la gestione della documentazione ICAO e la relativa

diffusione, coordinando eventuali posizioni dell'Ente.

- Assicurare le attività finalizzate alle visite di standardizzazione ICAO.
- Assicurare la funzione centralizzata di Aero Medical Section ai sensi della normativa europea sulla medicina aeronautica.
- Concorrere alla elaborazione e gestione di programmi nazionali specifici inerenti la sicurezza del volo (State Safety Program – SSP), gli aeroporti, il trasporto aereo e la protezione ambientale, nonché di programmi di ricerca.
- Elaborare e dare attuazione al Safety Plan per il settore di competenza

2.2 DIREZIONE REGOLAZIONE AMBIENTE, AEROPORTI E TRASPORTO AEREO (SAA)

<p>Responsabilità sulle Azioni Strategiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico. • Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
<p>Responsabilità sui Processi</p>	<p>Relativamente alla certificazione e perattività di aeroporti, eliporti, aviosuperfici ed elisuperfici, alla progettazione, costruzione agibilità e collaudo delle opere aeroportuali, alla certificazione dei fornitori dei servizi di assistenza a terra, alla protezione ambientale, alle licenze di esercizio, autorizzazioni e servizi di trasporto aereo commerciale e di lavoro aereo, agli aspetti economico amministrativi del trasporto aereo e delle gestioni aeroportuali, alla tutela dei diritti e alla qualità dei servizi ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare l'elaborazione delle proposte di requisiti regolamentari e degli standard applicativi (circolari, interpretazioni, procedure operative) nel rispetto delle normative comunitarie e internazionali; • elaborare proposte di metodi di rispondenza alternativi e provvedere all'emissione di misure di flessibilità garantendone la standardizzazione; • assicurare la partecipazione ai consessi normativi internazionali e nazionali e il monitoraggio dei programmi internazionali; • assicurare la cooperazione con altre Istituzioni inerenti le materia di competenza, sulla base dei piani, programmi e accordi stabiliti dall'Ente; • proporre programmi di ricerca e sviluppare le attività di ricerca assegnate; • assicurare le attività finalizzate alle visite di standardizzazione EASA/ICAO e all'ottenimento e mantenimento dell'accreditamento EASA nel settore di competenza; • assicurare la raccolta dei dati per l'attuazione delle misure di protezione ambientale; • assicurare l'interfaccia con il Bird Strike Committee Italy (BSCI); • cooperare alla raccolta, elaborazione e analisi degli eventi aeronautici e dei dati di sicurezza; • definire e aggiornare i criteri economico-organizzativi e finanziari per il rilascio e il monitoraggio delle licenze di trasporto aereo e di lavoro aereo; • assicurare la standardizzazione dell'applicazione requisiti regolamentari da parte EASA/ICAO; • collaborare con la Funzione di Gestione Qualità della Vice Direzione Generale nella verifica di applicazione degli standard e delle procedure.

2.3 DIREZIONE REGOLAZIONE PERSONALE DI VOLO (SPV)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<p>Relativamente alle licenze, abilitazioni, qualificazioni e certificazioni del personale di volo, alla medicina aeronautica, alle organizzazioni di addestramento al volo, alle scuole per il conseguimento di licenze di paracadutismo, ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none">• assicurare l'elaborazione delle proposte di requisiti regolamentari e degli standard applicativi (circolari, interpretazioni, procedure operative) nel rispetto delle normative comunitarie e internazionali;• elaborare proposte di metodi di rispondenza alternativi e provvedere all'emissione di misure di flessibilità garantendone la standardizzazione;• assicurare la partecipazione ai consessi normativi internazionali e nazionali e il monitoraggio dei programmi internazionali;• assicurare la cooperazione con altre Istituzioni inerenti le materia di competenza, sulla base dei piani, programmi e accordi stabiliti dall'Ente;• proporre programmi di ricerca e sviluppare le attività di ricerca assegnate;• cooperare all'emissione di Prescrizioni Operative;• assicurare le attività finalizzate alle visite di standardizzazione EASA/ICAO, all'ottenimento e mantenimento dell'accreditamento EASA e alla certificazione di imprese estere per conto EASA nel settore di competenza;• cooperare alla raccolta, elaborazione e analisi degli eventi aeronautici e dei dati di sicurezza;• collaborare con la Funzione di Gestione Qualità della Vice Direzione Generale nella verifica di applicazione degli standard e delle procedure.

2.4 DIREZIONI REGOLAZIONE NAVIGABILITA' E OPERAZIONI (SNO)

<p>Responsabilità sulle Azioni Strategiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico. • Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
<p>Responsabilità sui Processi</p>	<p>Relativamente alle imprese di manutenzione e produzione, al relativo personale, alle organizzazioni di addestramento tecnico, alla navigabilità continua degli aeromobili, agli operatori di trasporto e lavoro aereo e alle operazioni di volo, ivi comprese quelle di aviazione generale, ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare l'elaborazione delle proposte di requisiti regolamentari e degli standard applicativi (circolari, interpretazioni, procedure operative) nel rispetto delle normative comunitarie e internazionali; • elaborare proposte di metodi di rispondenza alternativi e provvedere all'emissione misure di flessibilità garantendone la standardizzazione; • assicurare la partecipazione ai consessi normativi internazionali e nazionali e il monitoraggio dei programmi internazionali; • assicurare la gestione delle convenzioni con il Corpo Nazionale dei VVF, il Dipartimento per la Pubblica Sicurezza (PS) e il Corpo Forestale dello Stato (CFS) inerente l'organizzazione per la gestione tecnica e la sorveglianza dei relativi aeromobili, cooperando con le Direzioni Operazioni nelle attività di sorveglianza dei nuclei VVF/PS/CFS; • proporre programmi di ricerca e sviluppare le attività di ricerca assegnate; • curare i rapporti con le autorità estere per la delega sorveglianza degli aeromobili in locazione; • curare la distribuzione in ambito nazionale delle Prescrizioni di Aeronavigabilità emesse dall'EASA e l'emissione delle Prescrizioni di Aeronavigabilità per gli aeromobili ricadenti nell'annesso II del Reg. CE n. 216/2008. • Curare l'emissione delle Prescrizioni Operative e delle notifiche relative alle parti non conformi; • assicurare l'accreditamento di organizzazioni qualificate; • assicurare la certificazione dei dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante nazionali e per conto EASA; • assicurare le attività finalizzate alle visite di standardizzazione EASA/ICAO, all'ottenimento e mantenimento dell'accreditamento EASA e alla certificazione di imprese estere per conto EASA nel settore di competenza; • assicurare la cooperazione alle altre Autorità per l'approvazione e le verifiche di imprese estere sul territorio nazionale; • cooperare all'approvazione delle procedure di volo spazio aereo; • cooperare alla raccolta, elaborazione e analisi degli eventi aeronautici e dei dati di sicurezza;

- collaborare con la Funzione di Gestione Qualità della Vice Direzione Generale nella verifica di applicazione degli standard e delle procedure.

2.5 DIREZIONE CERTIFICAZIONE PRODOTTI AERONAUTICI (SCP)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<p>Relativamente alla certificazione di prodotti e parti aeronautiche e delle relative organizzazioni di progettazione ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none">• assicurare l'elaborazione delle proposte di requisiti regolamentari e degli standard applicativi (circolari, interpretazioni, procedure operative) nel rispetto delle normative comunitarie e internazionali;• elaborare proposte di metodi di rispondenza alternativi e provvedere all'emissione di misure di flessibilità garantendone la standardizzazione;• assicurare la partecipazione ai consessi normativi internazionali e nazionali e il monitoraggio dei programmi internazionali• proporre programmi di ricerca e sviluppare le attività di ricerca assegnate;• assicurare l'accreditamento di organizzazioni qualificate;• assicurare le attività finalizzate alle visite di standardizzazione EASA/ICAO e all'ottenimento e mantenimento dell'accreditamento EASA;• assicurare le attività di certificazione di tipo e di tipo supplementare (e post-omologazione) e delle imprese di progettazione per conto EASA e per aeromobili ricadenti nell'annesso II Reg. 216/2008.• assicurare il rilascio dei permessi di volo degli aeromobili nei casi previsti dalle procedure operative dell'Ente.• assicurare la gestione della continuous airworthiness dei prodotti omologati;• assicurare la gestione del contratto di servizio con EASA;• assicurare la pubblicazione del Registro Internazionale degli aeromobili civili;• cooperare alla raccolta, elaborazione e analisi degli eventi aeronautici e dei dati di sicurezza;• Collaborare con la Funzione di Gestione Qualità della Vice Direzione Generale nella verifica di applicazione degli standard e delle procedure.

3. RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO ECONOMICO

3.1 DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO ECONOMICO (CSE)

MISSIONE	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la valutazione del contesto socio-economico del trasporto aereo globalmente inteso al fine di proporre adeguati interventi volti a favorire lo sviluppo del settore in un contesto concorrenziale e di tutela dei diversi soggetti interessati.
Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico, attivando le risorse e le strutture coordinate; Sostenere lo sviluppo delle competenze delle risorse umane e il miglioramento organizzativo dell'Ente.
Responsabilità di Coordinamento e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> Coordinare e controllare le funzioni sotto ordinate, mediante la predisposizione di indirizzi, piani e/o progetti e l'effettuazione di verifiche di attuazione. Assicurare l'univocità di azione delle strutture coordinate e la verifica della coerenza dei comportamenti con le politiche dell'Ente attivando meccanismi di controllo, nel rispetto delle responsabilità decisionali e operative delle strutture, e ricorrendo al potere sostitutivo in caso di inerzia dei relativi responsabili. Provvedere sui ricorsi gerarchici rispetto ai provvedimenti emessi dalle strutture sotto ordinate. Garantire il coordinamento, per la parte di propria competenza, della attività di pianificazione, cooperazione e ricerca, rilascio e controllo sulle convenzioni e contratti di programma per le gestioni aeroportuali, sulle convenzioni, concessioni e autorizzazioni di servizi aerei, irrogazione delle pertinenti sanzioni amministrative, sull'emissione di provvedimenti di natura economico-gestionale sugli aeroporti, Garantire il coordinamento delle attività finalizzate alla valutazione del contesto socio-economico del trasporto aereo globalmente inteso. Assicurare la gestione dei budget, in qualità di centro di responsabilità amministrativa di primo livello, delle risorse umane e dei beni assegnati e la definizione dell'organizzazione del lavoro delle proprie strutture, promuovendo modalità operative tali da assicurare lo svolgimento dell'attività delle strutture in qualità ed efficienza.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la partecipazione di rappresentanti dell'ente alle attività nazionali e internazionali nonché ai comitati scientifici degli istituti di ricerca, nazionali ed esteri, in materia di sviluppo economico del trasporto aereo e degli aeroporti. Concorrere alla elaborazione e gestione di programmi nazionali specifici inerenti lo sviluppo economico del settore aereo, nonché di programmi di ricerca. Assicurare la partecipazione di rappresentanti qualificati delle strutture coordinate nelle conferenze dei servizi inerenti il settore di competenza. Provvedere alla trattazione dei ricorsi per le sanzioni relative alla violazione del Reg. CE 793/2004.

3.2 DIREZIONE ANALISI ECONOMICHE E TARIFFE (EAN)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Curare l'analisi dei fattori economici e di mercato nel settore delle gestioni aeroportuali.• Curare l'istruttoria e la definizione del contratto di programma con gli enti gestori, effettuando l'analisi della contabilità analitica rilasciando le relative certificazioni, applicando le eventuali sanzioni e provvedere alla vigilanza sul contratto di programma stesso per gli aspetti di competenza.• Curare l'istruttoria per la definizione dei diritti, delle tasse e delle tariffe dei servizi aeroportuali e provvedere alla vigilanza dei corrispettivi aeroportuali e sovrapprezzi.• Provvedere alla analisi dei sistemi tariffari nel settore aeroportuale.• Collaborare alla approvazione dei piani di investimento aeroportuale.• Collaborare alle attività inerenti allo sviluppo economico del trasporto aereo.• Collaborare alla vigilanza per l'attuazione dei piani quadriennali di investimento.

3.3 DIREZIONE SVILUPPO TRASPORTO AEREO (ETA)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Definire, attraverso l'esame dei fattori economici e di mercato, le linee di attuazione per lo sviluppo economico del trasporto aereo.• Curare la predisposizione degli atti relativi agli accordi aerei, partecipare alla negoziazione e provvedere alla loro applicazione.• Provvedere alla predisposizione degli atti convenzionali per i servizi di trasporto aereo e attuare il relativo monitoraggio.• Provvedere alla definizione degli aeroporti coordinati, al monitoraggio della assegnazione degli slot e ad irrogare le sanzioni in caso di violazione.• Provvedere alla designazione dei vettori comunitari e alla autorizzazione dei servizi dei vettori extracomunitari.• Curare il monitoraggio della attività dei vettori designati e autorizzati.• Provvedere al rilascio dell'autorizzazione al trasporto di merci pericolose per i vettori extracomunitari.• Monitorare l'attività svolta da Assoclearance.• Curare le attività relative agli oneri di servizio pubblico, attuando le relative procedure ad evidenza pubblica, predisponendo le convenzioni per l'esercizio dei servizi e riservando presso Assoclearance le bande orarie necessarie.• Assicurare l'attuazione della normativa sugli scioperi nel trasporto aereo.• Provvedere alla fase di accertamento, contestazione e notifica nell'ambito dei procedimenti sanzionatori per la violazione del Reg. CE 793/2004.

3.4 DIREZIONE SVILUPPO AEROPORTI (ESA)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Provvedere all'istruttoria per il rilascio delle gestioni totali, alla predisposizione delle relative convenzioni e curare la riscossione dei relativi canoni.• Curare gli atti per le gare per l'affidamento delle gestioni totali.• Provvedere al controllo del rispetto degli obblighi convenzionali delle Società di gestione aeroportuale.• Definire metodi e strumenti per il controllo degli obblighi convenzionali dei gestori aeroportuali e per il controllo della rispondenza ai canoni di qualità dei servizi prestati.• Provvedere alla definizione e all'emissione dei provvedimenti di limitazione, deroga ed esclusione relativi all'accesso ai servizi di assistenza a terra.• Assicurare il monitoraggio del mercato dell'handling.• Assicurare la raccolta, elaborazione e analisi dei dati del trasporto aereo e degli aeroporti e la predisposizione dell'annuario statistico.• Predisporre schemi generali degli atti di gara per i servizi aeroportuali.• Cooperare all'approvazione della capacità aeroportuale.• Collaborare alla approvazione dei piani di investimento aeroportuale.• Collaborare alle attività inerenti allo sviluppo economico del trasporto aereo.

3.5 DIREZIONE AUDITING ESTERNO (EAE)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Definire criteri e metodi per la verifica del rispetto dei principi di corretta amministrazione da parte dei soggetti imprenditoriali sottoposti alla vigilanza dell'Ente.• Provvedere alle verifiche amministrativo contabili sui soggetti imprenditoriali sottoposti alla vigilanza dell'Ente al fine di accertare la correttezza e regolarità della gestione societaria e curare i conseguenti rapporti al fine di condurre a soluzione i rilievi emersi in sede di verifica.• Provvedere all'istruttoria per la nomina dei sindaci presso i soggetti sottoposti alla vigilanza dell'Ente.• Curare la gestione dei rapporti con i collegi sindacali dei soggetti sottoposti alla vigilanza dell'Ente.• Collaborare al controllo del rispetto degli obblighi convenzionali delle società di gestione aeroportuale e alla vigilanza sui contratti di programma.• Assicurare, interagendo con le altre Direzioni coinvolte, gli elementi di risposta ai rilievi conseguenti ad ispezioni dell'Ispettorato Generale Finanza (IGF) proponendo azioni correttive.

4. RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE INFRASTRUTTURE AEROPORTI

4.1 DIREZIONE CENTRALE INFRASTRUTTURE AEROPORTI (CIA)

MISSIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire l'evoluzione del sistema aeroportuale in relazione allo sviluppo infrastrutturale e tecnologico, al contesto normativo internazionale e alla capacità del settore di sostenerne l'evoluzione.
Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico, attivando le risorse e le strutture coordinate; • Sostenere lo sviluppo delle competenze delle risorse umane e il miglioramento organizzativo dell'Ente.
Responsabilità di Coordinamento e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare e controllare le funzioni sotto ordinate, mediante la predisposizione di indirizzi, piani e/o progetti e l'effettuazione di verifiche di attuazione. • Assicurare l'univocità di azione delle strutture coordinate e la verifica della coerenza dei comportamenti con le politiche dell'Ente attivando meccanismi di controllo, nel rispetto delle responsabilità decisionali e perative delle strutture, e ricorrendo al potere sostitutivo in caso di inerzia dei relativi responsabili. • Provvedere sui ricorsi gerarchici rispetto ai provvedimenti emessi dalle strutture sotto ordinate. • Garantire, il coordinamento relativamente alla pianificazione aeroportuale, cooperazione e ricerca, e, nei limiti stabiliti dalla normativa dell'Ente, alla approvazione dei progetti, agibilità, certificazione e collaudo delle infrastrutture aeroportuali, certificazione degli apparati e impianti aeroportuali, emissione provvedimenti tecnici su aeroporti, inclusa l'emissione di esenzioni, deviazioni e misure aggiuntive e speciali. • Garantire l'approvazione e la realizzazione delle infrastrutture negli aeroporti gestiti direttamente dall'ENAC. • Assicurare la gestione dei budget, in qualità di centro di responsabilità amministrativa di primo livello, delle risorse umane e dei beni assegnati e la definizione dell'organizzazione del lavoro delle proprie strutture, promuovendo modalità operative tali da assicurare lo svolgimento dell'attività delle strutture in qualità ed efficienza.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la partecipazione di rappresentanti dell'ente alle attività nazionali e internazionali nonché ai comitati scientifici degli istituti di ricerca, nazionali ed esteri, in materia di infrastrutture e impianti e capacità aeroportuale. • Concorrere alla elaborazione e gestione di programmi nazionali specifici inerenti lo sviluppo delle infrastrutture aeroportuali, nonché di programmi di ricerca. • Assicurare la partecipazione di rappresentanti qualificati delle strutture coordinate nelle conferenze dei servizi inerenti il settore di competenza.

- Concorrere allo sviluppo e gestione di programmi nazionali specifici (State Safety Program - SSP, Programma Nazionale di Sicurezza - PNS) nonché di programmi di ricerca.
- Elaborare e dare attuazione al Safety Plan per il settore di competenza.

4.2 DIREZIONE PIANIFICAZIONE E PROGETTI (IPP)

<p>Responsabilità sulle Azioni Strategiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico. • Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
<p>Responsabilità sui Processi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare analisi e studi nel settore delle infrastrutture aeroportuali fornendo la propria competenza alle altre strutture dell'Ente e ad enti e strutture governative. • Elaborare proposte per l'ottimizzazione del sistema aeroportuale nazionale. • Elaborare proposte di pianificazione per lo sviluppo degli aeroporti, incluse le proposte per la definizione dei programmi comunitari. • Provvedere all'approvazione dei Piani di Sviluppo Aeroportuale, anche ai fini del rilascio delle concessioni totali, gestendo i rapporti con i Ministeri dell'Ambiente, dei Beni Culturali e delle Infrastrutture e dei Trasporti e cooperare al controllo della loro realizzazione. • Gestire la definizione e attuazione tecnica degli Accordi di Programma Quadro (APQ) ed effettuare il monitoraggio del rispetto della realizzazione dei piani delle opere infrastrutturali aeroportuali. • Definire le linee guida relative alle approvazioni dei piani di intervento e proporre al Direttore Centrale il rilascio delle autorizzazioni previste dall'art. 17 della legge n. 135/97 nonché i relativi rinnovi e valutare i piani di intervento periodico. • Valutare gli studi di fattibilità tecnico operativa di nuovi aeroporti, proponendo l'autorizzazione per la loro istituzione, o modifiche significative di aeroporti esistenti. • Assicurare la gestione del demanio aeronautico, definendone metodi e procedure. • Effettuare la valutazione dei piani di rischio comunali. • Effettuare la valutazione di rischio (risk assessment) sulla interazione territorio-aeroporto. • Assicurare il monitoraggio degli interventi infrastrutturali e la vigilanza sull'attuazione dei piani quadriennali di investimento. • Garantire l'esame e l'approvazione dei progetti e perizie di variante delle infrastrutture di volo, aerostazioni, impianti AVL, radioaiuti, sistemi antintrusione per piste secondo le procedure e gli indirizzi stabiliti dall'Ente, assicurandone la conformità alla legislazione vigente e ai requisiti di sicurezza stabiliti dall'ENAC. • Assicurare il Know-how specialistico sulle tecnologie aeroportuali, incluse quelle sviluppate per gli impianti di security. • Sviluppare le attività di studio e ricerca su materiali, impianti e sistemi utili alla evoluzione delle tecnologie. • Curare la certificazione degli apparati aeroportuali, inclusi gli apparati di controllo per la sicurezza. • Collaborare al processo di approvazione delle mappe ostacoli e

pericoli alla navigazione aerea.

- Collaborare alla progettazione delle opere e impianti sugli aeroporti a gestione diretta nonché all'istruttoria per la definizione dei contratti di programma e per il rilascio delle gestioni totali.
- Collaborare alla valutazione dei piani triennali di investimento dell'ENAV sugli aeroporti e nell'analisi dello sviluppo della capacità aeroportuale.

4.3 DIREZIONE ELIPORTI E AEROPORTI MINORI (IEA)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare la progettazione ed esecuzione delle opere, impianti e aVL su aeroporti a gestione diretta.• Propone la nomina del Responsabile Unico del Procedimento per le opere infrastrutturali degli aeroporti a gestione diretta.• Curare l'approvazione dei Piani di Sviluppo Aeroportuale, dei piani di investimenti e dei piani di intervento di cui all'art.17 della legge n. 135/97 nonché di progetti di perizie di variante e di impianti AVL e radio aiuti per gli aeroporti minori.• Propone l'autorizzazione per l'istituzione degli eliporti.• Elaborare proposte per lo sviluppo degli aeroporti di aviazione generale assegnati, in accordo con le Regioni.• Assicurare la redazione e la gestione del Piano triennale delle opere pubbliche.• Fornire il supporto alle Direzioni Operazioni per la certificazione e sorveglianza degli eliporti e per la sorveglianza di aviosuperfici ed elisuperfici autorizzate.• Curare l'effettuazione delle gare per l'affidamento dei lavori sugli aeroporti a gestione diretta, di importo inferiore alla soglia comunitaria, gestendo le relative procedure ad evidenza pubblica, redigendo i relativi contratti e curando i rapporti con l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici.• Curare la definizione degli atti propedeutici all'espletamento delle gare (determinazione a contrattare, capitolato, contratto) di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria.• Concorrere alla gestione dell'attività di ricerca nel settore dell'aviazione civile per le materie di competenza.

4.4 DIREZIONE OPERATIVITA' (IOP)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Garantire l'agibilità/certificazione e il collaudo per opere aeroportuali rilevanti, impianti, AVL, radioaiuti aeroportuali e cooperare alla vigilanza delle stesse nei limiti stabiliti dalla normativa dell'Ente.• Approvare le mappe ostacoli e pericoli alla navigazione aerea, inclusa la costituzione degli ostacoli.• Curare la redazione delle mappe ostacoli per gli aeroporti a gestione diretta.• Provvedere ad approvare i sistemi SMGCS, inclusa l'analisi della capacità aeroportuale.• Eseguire l'analisi per lo sviluppo della capacità aeroportuale.• Fornire il supporto alle Direzioni Operazioni per la certificazione e sorveglianza degli aeroporti, per l'approvazione del SMS, nonché per la valutazione della compatibilità ostacoli e pericoli alla navigazione aerea.• Concorrere alla gestione dell'attività di ricerca nel settore dell'aviazione civile per le materie di competenza.• Collaborare alla analisi dei dati di sicurezza e all'approvazione delle procedure di volo.• Cooperare all'approvazione della capacità aeroportuale.• Collaborare alla valutazione dei piani triennali di investimento dell'ENAV sugli aeroporti e dei piani di rischio comunali.

5. RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE SPAZIO AEREO

5.1 DIREZIONE CENTRALE SPAZIO AEREO (CSA)

MISSIONE	<ul style="list-style-type: none">• Garantire che le attività riguardanti lo spazio aereo italiano e la fornitura dei servizi di navigazione aerea siano rivolte alla sicurezza del volo e all'efficienza delle operazioni.
Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico, attivando le risorse e le strutture coordinate;• Sostenere lo sviluppo delle competenze delle risorse umane e il miglioramento organizzativo dell'Ente.
Responsabilità di Coordinamento e Controllo	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare e controllare le funzioni sotto ordinate, mediante la predisposizione di indirizzi, piani e/o progetti e l'effettuazione di verifiche di attuazione.• Assicurare l'univocità di azione delle strutture coordinate e la verifica della coerenza dei comportamenti con le politiche dell'Ente attivando meccanismi di controllo, nel rispetto delle responsabilità decisionali e operative delle strutture, e ricorrendo al potere sostitutivo in caso di inerzia dei relativi responsabili.• Provvedere sui ricorsi gerarchici rispetto ai provvedimenti emessi dalle strutture sotto ordinate.• Garantire il presidio delle regole inerenti lo spazio aereo mediante la definizione delle politiche, lo sviluppo delle proposte dei requisiti, degli standard e delle procedure applicative in raccordo con gli organismi internazionali competenti in materia.• Supervisionare il processo di sviluppo di normativa nelle materie di competenza assicurandone l'omogeneità, il coordinamento con le altre strutture centrali e l'attuazione di processi di consultazione con l'utenza interessata, verificando la coerenza con il quadro normativo nazionale e internazionale e garantendo il processo di diffusione all'esterno.• Garantire gli accreditamenti Internazionali nei settori di competenza.• Assicurare la gestione dei budget, in qualità di centro di responsabilità amministrativa di primo livello, delle risorse umane e dei beni assegnati, la definizione dell'organizzazione del lavoro delle proprie strutture, promuovendo modalità operative tali da assicurare lo svolgimento dell'attività delle strutture in qualità ed efficienza.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la partecipazione di rappresentanti dell'ente alle attività nazionali e internazionali nonché ai comitati scientifici degli istituti di ricerca, nazionali ed esteri in materia di spazio aereo.• Assicurare la trattazione dei ricorsi per le sanzioni irrogate per violazione del Decreto Legislativo 118/2008• Emettere la revoca delle licenze controllori del traffico aereo, delle certificazioni dei fornitori dei servizi di navigazione aerea e delle altre imprese del settore di competenza.

- Concorrere allo sviluppo e gestione di programmi nazionali specifici (State Safety Program - SSP, Programma Nazionale di Sicurezza - PNS, Local Single Sky Implementation Plan - LSSIP, SES II, Piano Nazionale Spazio Aereo) nonché di programmi di ricerca
- Elaborare e dare attuazione al Safety Plan per il settore di competenza.

5.2 DIREZIONE SERVIZI SPAZIO AEREO (SSA)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare la partecipazione ai consessi nazionali e internazionali relativi alla fornitura dei servizi di navigazione aerea e di gestione del traffico aereo, compresi i Blocchi Funzionali di Spazio Aereo (FAB).• Sviluppare le attività di ricerca assegnate.• Assicurare la certificazione e la sorveglianza dei fornitori dei servizi di navigazione aerea, delle imprese di manutenzione degli apparati della rete europea di gestione del traffico aereo, dei centri di addestramento e di formazione del relativo personale.• Rilasciare e rinnovare le licenze del personale ATS e curare la certificazione dell'altro personale impegnato nella fornitura dei servizi di navigazione e nella manutenzione degli apparati della rete di gestione del traffico aereo.• Rilasciare e rinnovare le autorizzazioni di esaminatore dei controllori di volo.• Approvare le modifiche dei sistemi funzionali dello spazio aereo.• Approvare le procedure di volo.• Provvedere alle verifiche dei dossier tecnici dei sistemi di navigazione aerea e assicurare le competenze assegnate dal Reg (CE) 552/2004.• Curare il processo di designazione dei fornitori dei servizi di traffico e meteorologici.• Assicurare la tenuta dell'Albo dei controllori del traffico aereo.• Provvedere alla sospensione delle licenze dei controllori nonché all'irrogazione delle sanzioni per violazione del D.Leg.vo 118/2008.• Cooperare alla raccolta, elaborazione e analisi degli eventi aeronautici e dei dati di sicurezza.

5.3 DIREZIONE REGOLAZIONE SPAZIO AEREO (SRS)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<p>Relativamente alle materie inerenti la regolazione dello spazio aereo, le licenze e certificazioni del personale interessato ai servizi di navigazione e agli apparati EATMN, ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none">• elaborare le proposte di requisiti regolamentari e degli standard applicativi (circolari, interpretazioni, procedure operative) nel rispetto delle normative comunitarie e internazionali;• elaborare proposte di metodi di rispondenza alternativi e provvedere all'emissione di misure di flessibilità garantendone la standardizzazione;• assicurare l'elaborazione e gestione dei programmi nazionali specifici dello spazio aereo (LSSIP, SES II, Piano Nazionale Spazio Aereo);• assicurare la valutazione dei piani triennali di investimento ENAV sugli aeroporti;• assicurare la partecipazione ai consessi normativi nazionali e internazionali e ai programmi internazionali di ricerca e sviluppo (SESAR, EGNOS, GALILEO, ecc);• assicurare la cooperazione con altre Istituzioni inerenti la materia di competenza, sulla base dei piani, programmi e accordi stabiliti dall'Ente;• proporre programmi di ricerca e sviluppare le attività di ricerca assegnate;• assicurare le attività finalizzate alle visite di standardizzazione Eurocontrol e della Commissione Europea e cooperare con la Direzione Centrale Standardizzazione Sicurezza per le visite ICAO;• provvedere all'emissione delle direttive di sicurezza ai sensi del Reg. (CE) 1315/2007;• assicurare l'organizzazione dello spazio aereo ed emanare i relativi provvedimenti di regolamentazione;• curare l'istruttoria degli accordi internazionali fra Stati e NSA (National Supervisory Authority) ai sensi del Reg (CE) 550/2005;• collaborare con la Funzione di Gestione Qualità della Vice Direzione Generale nella verifica di applicazione degli standard e delle procedure.

6. RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE ATTIVITA' AERONAUTICHE

6.1 DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ AERONAUTICHE (CAA)

MISSIONE	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la funzione di controllo istituzionale sulle attività aeronautiche verificandone il rispetto delle regole e standard di sicurezza, della congruità economico finanziaria e della protezione ambientale.
Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico, attivando le risorse e le strutture coordinate. Sostenere lo sviluppo delle competenze delle risorse umane e il miglioramento organizzativo dell'Ente.
Responsabilità di Coordinamento e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> Coordinare e controllare le funzioni sotto ordinate, mediante la predisposizione di indirizzi, piani e/o progetti e l'effettuazione di verifiche di attuazione. Assicurare l'univocità di azione delle strutture coordinate e la verifica della coerenza dei comportamenti con le politiche dell'Ente attivando meccanismi di controllo, nel rispetto delle responsabilità decisionali e perative delle strutture, e ricorrendo al potere sostitutivo in caso di inerzia dei relativi responsabili. Provvedere sui ricorsi gerarchici rispetto ai provvedimenti emessi dalle strutture sotto ordinate. Individuare sistemi e metodi di monitoraggio dei processi lavorativi delle Direzioni coordinate al fine di garantirne l'efficacia e l'efficienza. Sviluppare piani e progetti/programmi a valenza nazionale inerenti i processi di competenza delle Direzioni coordinate seguendo direttamente l'attuazione di quelli innovativi e organizzativi. Garantire l'andamento delle entrate e della fatturazione, fornendo direttive e indicazioni alle strutture coordinate. Assicurare la partecipazione di rappresentanti dell'Ente alle attività nazionali e internazionali di certificazione e sorveglianza. Concorrere alla elaborazione e gestione dei programmi nazionali specifici inerenti la certificazione e sorveglianza dei prodotti, delle infrastrutture, delle imprese e del personale. Assicurare la gestione dei budget, in qualità di centro di responsabilità amministrativa di primo livello, delle risorse umane e dei beni assegnati, la definizione dell'organizzazione del lavoro delle proprie strutture, promuovendo modalità operative tali da assicurare lo svolgimento dell'attività delle strutture in qualità ed efficienza.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la partecipazione di rappresentanti dell'Ente alle attività nazionali e internazionali di settore nonché ai comitati scientifici degli istituti di ricerca, nazionali ed esteri (ICAO, EU, EASA, ECAC ecc.). Concorrere alla elaborazione e gestione di programmi nazionali specifici (State Safety Program – SSP), nonché di programmi di ricerca. Elaborare e dare attuazione al Safety Plan per il settore di

competenza.

- Garantire la gestione dei programmi, SAFA e SANA, anche avvalendosi delle strutture territoriali e le relazioni con gli organismi internazionali competenti su tali programmi.
- Assicurare le attività di verifica delle condizioni tecniche degli operatori aerei stranieri ai fini del rilascio delle autorizzazioni di esercizio.
- Emettere la revoca delle certificazioni delle imprese, delle licenze di esercizio e delle certificazioni rilasciate dalle Direzioni coordinate.
- Assicurare il rilascio, rinnovo, modifica e sorveglianza delle autorizzazioni ai centri di medicina aeronautica e agli esaminatori medici.
- Cooperare con l'Agenzia delle Dogane ai fini della concessione delle agevolazioni per gli aeromobili utilizzati in voli didattici.
- Assicurare la partecipazione di rappresentanti qualificati delle strutture coordinate nelle conferenze dei servizi inerenti il settore di competenza.

6.2 DIREZIONE LICENZE (ALI)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Provvedere al rilascio, vigilanza e sospensione delle Licenze di Trasporto Aereo e di Lavoro Aereo.• Provvedere al rilascio dell'autorizzazione dei servizi Lavoro aereo agli operatori comunitari.• Assicurare l'emissione dell'autorizzazione al dry-leasing e al wet-leasing di aeromobili da parte degli operatori titolari di licenze.• Provvedere all'emissione dell'autorizzazione al trasporto di materiale radioattivo per i vettori.• Partecipare ai contesti internazionali (ICAO, UE, ECAC) nell'ambito delle proprie competenze.

6.3 DIREZIONE OPERAZIONI (AOX)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Provvedere, nei limiti stabiliti dalla normativa dell'Ente, all'approvazione di progetti e perizie di variante di infrastrutture aeroportuali, impianti, radioaiuti e aVL e alla vigilanza di costruzione e all'agibilità/certificazione delle relative opere.• Provvedere all'approvazione del piano di utilizzo delle aerostazioni e verificarne il rispetto da parte del gestore.• Provvedere alla certificazione e alla relativa sorveglianza di aeroporti, eliporti, operatori di trasporto aereo e di lavoro aereo, imprese di manutenzione, imprese di gestione della navigabilità continua, imprese di produzione, CVRP, laboratori, FTO, TRTO, organizzazioni di addestramento tecnico e scuole di paracadutismo e alla registrazione e sorveglianza delle Organizzazioni Registrate.• Verificare le condizioni di operatività degli aeroporti.• Assicurare la valutazione della compatibilità ostacoli e pericoli alla navigazione aerea.• Assicurare il rilascio dell'autorizzazione e la sorveglianza di aviosuperfici ed elisuperfici.• Effettuare il controllo della costruzione dei prodotti aeronautici.• Provvedere al rilascio e alla sospensione dei certificati di navigabilità, dei certificati acustici, dei permessi di volo, dei certificati per esportazione e degli attestati di collaudo stazione radio degli aeromobili, inclusi quelli di costruzione amatoriale.• Provvedere al rilascio del certificato di revisione della aeronavigabilità (ARC).• Provvedere all'approvazione dei programmi di manutenzione degli aeromobili.• Provvedere al rilascio, rinnovo, modifica e sospensione di LMA e CIT.• Concorrere al rilascio e al rinnovo delle autorizzazioni degli esaminatori di volo.• Concorrere alle attività connesse ai programmi ACAM, SAFA e SANA.• Provvedere alla sorveglianza dei nuclei VVF/PS/CFS e all'ispezione periodica dei relativi aeromobili.• Provvedere alle approvazioni dei sistemi SMS e alle approvazioni speciali degli operatori aerei.• Assicurare l'emissione dell'autorizzazione alla demolizione degli aeromobili.• Rilasciare la qualificazione del personale di condotta ad operare su particolari aeroporti.

- Collaborare nell'ambito delle attività di standardizzazione da parte EASA/ICAO, alle attività di certificazione/approvazione di tipo per conto EASA e per gli aeromobili di cui all'Annesso II del Reg. (CE) 216/2008.
- Assicurare le indagini tecnico-operative sugli eventi aeronautici e collaborare alla raccolta, elaborazione e analisi dei dati di sicurezza.
- Collaborare con le altre strutture centrali e territoriali nelle attività istruttorie, di approvazione, autorizzazione e di sorveglianza di loro competenza.
- Cooperare all'approvazione della capacità aeroportuale.
- Garantire l'applicazione delle normative sulla sicurezza del lavoro per i locali e il personale della Direzione.
- Assicurare le entrate secondo il bilancio di previsione e l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle prescrizioni del regolamento di amministrazione e contabilità.

7. RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO AEROPORTI

7.1 DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO AEROPORTI (CCA)

MISSIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire l'esercizio della funzione di vigilanza e controllo sugli aeroporti e in particolare sulla tutela dei diritti del passeggero e sulla congruità e qualità dei servizi erogati dai soggetti ivi operanti.
Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico, attivando le risorse e le strutture coordinate; • Sostenere lo sviluppo delle competenze delle risorse umane e il miglioramento organizzativo dell'Ente.
Responsabilità di Coordinamento e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare e controllare le funzioni sotto ordinate, mediante la predisposizione di indirizzi, piani e/o progetti e l'effettuazione di verifiche di attuazione. • Assicurare l'univocità di azione delle strutture coordinate e la verifica della coerenza dei comportamenti con le politiche dell'Ente attivando meccanismi di controllo, nel rispetto delle responsabilità decisionali e operative delle strutture, e ricorrendo al potere sostitutivo in caso di inerzia dei relativi responsabili. • Provvedere sui ricorsi gerarchici rispetto ai provvedimenti emessi dalle strutture sotto ordinate. • Sviluppare piani e progetti/programmi a valenza nazionale inerenti i processi di competenza delle Direzioni Aeroportuali seguendo direttamente l'attuazione di quelli innovativi e organizzativi. • Garantire la definizione e attivazione di un sistema di "Crisis Management". • Garantire l'andamento delle entrate e della fatturazione, fornendo direttive e indicazioni alle strutture subordinate. • Garantire l'applicazione della normativa in materia di security sul territorio nazionale attraverso programmi di controllo. • Assicurare la gestione dei budget, in qualità di centro di responsabilità amministrativa di primo livello, delle risorse umane e dei beni assegnati, la definizione dell'organizzazione del lavoro delle proprie strutture, promuovendo modalità operative tali da assicurare lo svolgimento dell'attività delle strutture in qualità ed efficienza.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurare la gestione degli albi del personale. • Assicurare l'approvazione della Carta dei Servizi dei Gestori. • Assicurare l'approvazione della Carta dei Servizi dei Vettori. • Assicurare l'attuazione del Programma Nazionale Controllo Qualità security e la programmazione e la supervisione delle attività del Nucleo ispettivo previsto dal Reg. EU 2320/02 e successive disposizioni in materia di Security e dal DM 85/99 a livello nazionale, interfacciandosi con la Direzione Security e con il Ministero dell'Interno. • Curare la tenuta del Registro Aeronautico Nazionale e del Registro delle costruzioni.

- Provvedere alla immatricolazione degli aeromobili e alla trascrizione dei diritti reali di proprietà, in base alle procedure previste dall'Ente.
- Assicurare l'approvazione del programma di sicurezza dei vettori.
- Emettere la revoca dei titoli aeronautici e delle altre certificazioni/autorizzazioni del personale aeroportuale nonché delle certificazioni rilasciate dalle Direzioni Aeroportuali.
- Assicurare l'aggiornamento della Carta dei Diritti del Passeggero e la gestione dei reclami, curando inoltre la tenuta della relativa Banca Dati.
- Assicurare la funzione di "Organismo nazionale di sorveglianza" per l'applicazione del Reg. 261/2004 e del Reg. 1107/2007.
- Provvedere alla trattazione dei ricorsi per le sanzioni irrogate dalle Direzioni Aeroportuali.
- Garantire la partecipazione di rappresentanti dell'ente alle attività nazionali e internazionali di settore nonché ai comitati scientifici degli istituti di ricerca, nazionali ed esteri.
- Concorrere alla elaborazione e gestione di programmi nazionali specifici (State Safety Program – SSP), nonché di programmi di ricerca.
- Assicurare la partecipazione di rappresentanti qualificati delle strutture coordinate nelle conferenze dei servizi inerenti il settore di competenza.

7.2 DIREZIONE AEROPORTUALE (DAX)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare il controllo delle attività, svolte in ambito aeroportuale, dei gestori, dei vettori e degli altri soggetti privati.• Cooperare nella vigilanza sul rispetto degli obblighi convenzionali e nella verifica del rispetto del Contratto di Programma da parte dei gestori totali.• Assicurare la verifica della qualità dei servizi aeroportuali, del rispetto della carta dei diritti del passeggero, della carta dei servizi dei gestori e la trattazione dei reclami dei passeggeri.• Adottare il regolamento di scalo e verificarne la corretta attuazione.• Garantire l'adozione dei piani di emergenza e promuoverne le verifiche periodiche mediante esercitazioni.• Svolgere le funzioni di polizia degli aeroporti nonché di polizia e vigilanza della navigazione aerea in ambito aeroportuale.• Emettere le ordinanze e i provvedimenti di certificazione, autorizzazione e sanzionatori derivanti dall'attività di vigilanza, controllo e polizia.• Assicurare l'emissione dei tesserini aeroportuali.• Verificare la corretta destinazione dei fondi relativi all'art. 17 del D. legge 67/1997.• Provvedere alla gestione degli aeroporti a conduzione diretta dell'ente nonché alla gestione inventariale del demanio e del patrimonio aeroportuale assegnato in uso assicurando qualità dei servizi ed efficienza.• Assicurare l'espletamento delle gare per la manutenzione ordinaria, di importo inferiore alla soglia comunitaria, delle infrastrutture degli aeroporti a gestione diretta, secondo le procedure stabilite dall'Ente.• Garantire, negli aeroporti a gestione diretta, l'emissione di NOTAM.• Rilasciare concessioni e autorizzare le subconcessioni concernenti singoli beni e servizi aeroportuali, individuando il valore del canone e la durata, secondo procedure prestabilite;• Effettuare le visite di controllo degli aeromobili in transito sugli aeroporti, in accordo con i programmi ispettivi nazionali e comunitari (ispezioni SAFA e SANA e controlli documentali sugli aeromobili).• Provvedere al rilascio, rinnovo, sospensione delle certificazioni dei prestatori di servizi di assistenza a terra,• Predisporre gli atti di gara relativi all'accesso al mercato dei prestatori di servizi di assistenza a terra sugli aeroporti in regime di limitazione o deroga.• Provvedere al rilascio, rinnovo, sospensione dell'autorizzazione delle imprese di sicurezza aeroportuale, degli agenti regolamentati, dei

mittenti conosciuti e degli addetti alla security.

- Provvedere all'affidamento ai gestori dei servizi di security per gli aeroporti a gestione diretta.
- Assicurare il controllo delle imprese di gestione aeroportuale, o delle imprese autorizzate, ai fini del rispetto di quanto previsto dal PNS o dal CISA;
- Provvedere al rilascio dei titoli aeronautici (*Licenze di Pilotaggio e relative abilitazioni, Licenze di Paracadutista e autorizzazioni per esaminatori di volo*) e delle abilitazioni, alle annotazioni periodiche, nonché alle autorizzazioni, secondo procedure prestabilite;
- Provvedere al rilascio del certificato di immatricolazione degli aeromobili e alla trascrizione e cancellazione dell'esercizio;
- Provvedere alla fase di accertamento, contestazione e notifica nell'ambito dei procedimenti sanzionatori per le violazioni alla normativa vigente.
- Rilasciare, in base alle procedure stabilite, il nulla osta per eventi e attività speciali proponendo l'emissione dei relativi NOTAM, se richiesti.
- Provvedere all'approvazione della capacità aeroportuale.
- Provvedere all'applicazione dell'art.802 del CdN.
- Assicurare l'applicazione della normativa sugli scioperi del trasporto aereo in sede locale.
- Supervisionare l'attuazione delle misure di protezione ambientale in ambito aeroportuale.
- Assicurare la riscossione dei diritti degli aeroporti a gestione diretta e delle entrate proprie dell'aviazione civile – EPAC.
- Segnalare le violazioni degli slot assegnati, secondo la procedura prevista.
- Assicurare la comunicazione tempestiva ad ANSV degli incidenti e inconvenienti gravi, ai sensi dell'art. 828 CdN.
- Collaborare al monitoraggio dei servizi di trasporto aereo nazionali, intracomunitari ed extracomunitari e delle autorizzazioni;
- Collaborare con le altre strutture centrali e territoriali nelle attività istruttorie, di approvazione, autorizzazione e sorveglianza in ambito aeroportuale di loro competenza, sulla base di piani e programmi stabiliti anche di natura ispettiva.
- Assicurare le entrate secondo il bilancio di previsione e l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle prescrizioni del regolamento per la gestione amministrativa e contabile.
- Garantire l'applicazione delle normative sulla sicurezza del lavoro per i locali e il personale della Direzione.

8. RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE

8.1 DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE (CRU)

MISSIONE	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la definizione e l'attuazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane, al fine di sostenere i processi istituzionali per una maggiore efficacia nel perseguimento delle strategie dell'Ente.
Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico, attivando le risorse e le strutture coordinate;• Sostenere lo sviluppo delle competenze delle risorse umane e il miglioramento organizzativo dell'Ente.
Responsabilità di Coordinamento e Controllo	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare e controllare le funzioni sotto ordinate, mediante la predisposizione di indirizzi, piani e/o progetti e l'effettuazione di verifiche di attuazione.• Assicurare l'univocità di azione delle strutture coordinate e la verifica della coerenza dei comportamenti con le politiche dell'Ente attivando meccanismi di controllo, nel rispetto delle responsabilità decisionali e perative delle strutture, e ricorrendo al potere sostitutivo in caso di inerzia dei relativi responsabili.• Provvedere sui ricorsi gerarchici rispetto ai provvedimenti emessi dalle strutture sotto ordinate.• Assicurare la gestione dei budget, in qualità di centro di responsabilità amministrativa di primo livello, di delle risorse umane e dei beni assegnati, la definizione dell'organizzazione del lavoro delle proprie strutture, promuovendo modalità operative tali da assicurare lo svolgimento dell'attività delle strutture in qualità ed efficienza.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la partecipazione di rappresentanti dell'Ente alle attività nazionali e internazionali sulla formazione e lo sviluppo delle risorse nonché ai comitati scientifici degli istituti di ricerca, nazionali ed esteri.• Garantire la protezione del trattamento dei dati e delle informazioni.• Assicurare, con la collaborazione della Direzione Affari Generali e Contratti, la gestione delle procedure ad evidenza pubblica e la redazione dei relativi contratti nelle materie di competenza.• Assicurare la gestione del budget economico relativo alla ripartizione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente, dei fondi per le politiche di sviluppo del personale professionista di I e II qualifica e del fondo per le politiche di sviluppo del personale non dirigente.• Rilasciare al personale interessato l'autorizzazione ad incarichi esterni remunerati.• Supportare le Direzioni Centrali nelle designazioni di rappresentanti dell'Ente in organismi esterni.

8.2 DIREZIONE SVILUPPO E ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (RUS)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare l'elaborazione di circolari amministrative e procedure attuative e interpretative delle normative di settore.• Provvedere, nel rispetto del Piano strategico dell'Ente, all'analisi dei fabbisogni delle risorse umane e alla predisposizione e attuazione dei relativi piani di sviluppo e dei sistemi di valutazione.• Assicurare la selezione delle risorse umane e contribuire alla definizione delle politiche retributive, inclusi i sistemi premianti.• Provvedere al reclutamento del personale.• Assicurare la tenuta e l'aggiornamento dello stato matricolare e curriculare del personale.• Assicurare la gestione del personale dell'Ente relativamente alla mobilità e ai trasferimenti di sede.• Rilevare le esigenze formative del personale e predisporre la pianificazione e la programmazione degli interventi formativi assicurandone l'attuazione.• Assicurare la formazione del personale in materia di salute e sicurezza (d.lgs. 81/08).• Predisporre gli atti istruttori e di conferimento di incarichi dirigenziali, non dirigenziali e di consulenza esterna.• Provvedere alla programmazione degli interventi formativi a terzi assicurandone l'attuazione.• Curare gli adempimenti istruttori, in collaborazione con la Funzione di Gestione Qualità della Vice Direzione Generale, connessi alla gestione degli obiettivi individuali e alla valutazione delle prestazioni.

8.3 DIREZIONE PERSONALE (RUP)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare l'elaborazione di circolari amministrative e procedure attuative e interpretative delle normative settore.• Assicurare la corretta interpretazione e applicazione delle normative di legge e di contratto attinenti al rapporto di lavoro e conseguente trattamento economico.• Assicurare la gestione del personale dell'Ente relativamente ai trattamenti economici, ai sussidi e ai benefici.• Supportare le strutture territoriali nelle materie di gestione del personale.• Elaborare e aggiornare il Codice Etico dell'Ente.• Curare gli adempimenti istruttori, anche su segnalazione dei Direttori, connessi alla gestione dei procedimenti disciplinari al personale.• Curare la gestione dei rapporti delle attività di negoziazione con le Organizzazioni Sindacali.• Gestire l'anagrafe delle prestazioni.• Provvedere alla redazione delle dichiarazioni fiscali e agli adempimenti conseguenti.• Collaborare, per gli aspetti relativi al personale, con le strutture competenti in materia di sicurezza del lavoro

9. RESPONSABILITA' STRUTTURE DIREZIONE CENTRALE FINANZA

9.1 DIREZIONE CENTRALE FINANZA (CFI)

MISSIONE	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la definizione e l'attuazione delle politiche economico-finanziarie dell'Ente al fine di sostenere un efficace perseguimento delle strategie dell'Ente, con particolare riferimento all'acquisizione di risorse finanziarie.
Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico, attivando le risorse e le strutture coordinate;• Sostenere lo sviluppo delle competenze delle risorse umane e il miglioramento organizzativo dell'Ente.
Responsabilità di Coordinamento e Controllo	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare e controllare le funzioni sotto ordinate, mediante la predisposizione di indirizzi, piani e/o progetti e l'effettuazione di verifiche di attuazione.• Assicurare l'univocità di azione delle strutture coordinate e la verifica della coerenza dei comportamenti con le politiche dell'Ente attivando meccanismi di controllo, nel rispetto delle responsabilità decisionali e perative delle strutture, e ricorrendo al potere sostitutivo in caso di inerzia dei relativi responsabili.• Provvedere sui ricorsi gerarchici rispetto ai provvedimenti emessi dalle strutture sotto ordinate.• Garantire comportamenti coerenti e uniformi all'interno delle varie strutture dell'Ente per l'acquisizione di beni e servizi, gli adempimenti connessi con i finanziamenti per la realizzazione delle infrastrutture aeroportuali, la gestione dei beni mobili e immobili, la gestione delle procedure ad evidenza pubblica e la redazione dei relativi contratti.• Assicurare la gestione dei budget, in qualità di centro di responsabilità amministrativa di primo livello, delle risorse umane e dei beni assegnati, la definizione dell'organizzazione del lavoro delle proprie strutture, promuovendo modalità operative tali da assicurare lo svolgimento dell'attività delle strutture in qualità ed efficienza.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la partecipazione di rappresentanti dell'ente alle attività nazionali e internazionali nonché ai comitati scientifici degli istituti di ricerca, nazionali ed esteri, in materia di amministrazione e finanza.• Assicurare la coerenza tra le risorse economico-finanziarie richieste dai Centri di Responsabilità in fase di determinazione dei bilanci di previsione e le politiche dell'Ente.• Assicurare lo sviluppo delle iniziative volte a favorire maggiori entrate economiche.• Sviluppare iniziative di co-finanziamento di progetti di interesse strategico per ENAC.• Garantire l'applicazione delle normative sulla sicurezza del lavoro per i locali e il personale della Direzione Generale.

9.2 DIREZIONE BILANCIO E CONTABILITA' (FBC)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare l'elaborazione di circolari amministrative e procedure attuative e interpretative delle normative settore.• Contribuire alla definizione delle politiche economico-finanziarie dell'Ente.• Assicurare l'elaborazione e la gestione del Bilancio di Previsione e la relativa articolazione per centri di responsabilità.• Provvedere all'elaborazione del Bilancio Consuntivo.• Assicurare l'elaborazione dell'assestamento di Bilancio.• Presidiare il sistema, le regole e le procedure per gli accertamenti e le riscossioni delle entrate di pertinenza dell'Ente e per l'esecuzione dei pagamenti.• Assicurare il monitoraggio dei flussi finanziari.• Verificare la corretta gestione dell'attività delle Casse Economi.• Assicurare lo sviluppo, l'emissione e l'aggiornamento del Regolamento per le Tariffe e del Regolamento per la gestione amministrativa e contabile.• Assicurare la trattazione dei quesiti interpretativi del Regolamento delle Tariffe.• Provvedere alla redazione delle dichiarazioni fiscali di competenza e agli adempimenti conseguenti.• Garantire il controllo della regolarità amministrativo-contabile, inclusa la relativa attività ispettiva interna.• Concorrere alla definizione e aggiornamento del piano triennale delle opere pubbliche.• Curare la predisposizione degli atti necessari per garantire i trasferimenti delle somme stanziare a favore dell'ENAC sul Bilancio dello Stato.• Monitorare la riscossione dei diritti per gli aeroporti a gestione diretta.• Assicurare lo sviluppo di criteri per la gestione del patrimonio e per l'inventario dei beni dell'Ente.• Assicurare le attività di reintegro dei co-finanziamenti per gli oneri di servizio pubblico.

9.3 DIREZIONE INVESTIMENTI (FIN)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Individuare le fonti e attivare le procedure necessarie per l'acquisizione dei finanziamenti nazionali e comunitari, in particolare per la realizzazione delle opere infrastrutturali sugli aeroporti.• Predisporre gli atti finalizzati all'erogazione dei finanziamenti incluse le convenzioni a beneficio delle società di gestione aeroportuale.• Assicurare il controllo di regolarità degli atti di gara e delle perizie di variante per i lavori a finanziamento pubblico.• Gestire la definizione e attuazione amministrativa ed economica degli Accordi di Programma Quadro (APQ) effettuando il relativo monitoraggio secondo le modalità e i limiti fissati dalla normativa nazionale e comunitaria.• Coordinare l'attuazione del Programma Operativo Nazionale Trasporti riportando funzionalmente alla Presidenza e alla Direzione Generale.• Predisporre gli atti finalizzati al trasferimento di fondi perenti presenti nel Bilancio dello Stato.• Concorrere alla definizione e aggiornamento del piano triennale delle opere pubbliche.

9.4 DIREZIONE AFFARI GENERALI E CONTRATTI (FAC)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico.• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare l'elaborazione di circolari amministrative e procedure attuative e interpretative delle normative settore.• Procedere all'affidamento di contratti per l'acquisizione di beni e servizi di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria che richiedono l'espletamento di gare ad evidenza pubblica.• Procedere all'affidamento di contratti per la realizzazione di lavori pubblici di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria che richiedono l'espletamento di gare ad evidenza pubblica.• Assicurare la definizione degli schemi tipo di atti di gara e contratti.• Cooperare con le Direzioni che richiedono l'affidamento dei contratti di cui sopra, o con il Responsabile Unico del Procedimento nel caso di lavori pubblici, alla definizione degli atti di loro competenza propedeutici all'espletamento delle gare (determinazione a contrattare, capitolato, contratto).• Fornire consulenza alle Direzioni che, ricorrendo al sistema delle convenzioni CONSIP, al mercato elettronico della P.A. o ad acquisizioni in economia, procedono direttamente all'affidamento di contratti di loro competenza.• Assicurare le funzioni dell'Ufficiale Rogante.• Provvedere alla gestione dei beni mobili e immobili e dei servizi logistici per le sedi centrali e fornire indirizzi per l'ottimizzazione dei servizi logistici per le sedi territoriali.• Assicurare la tenuta dell'archivio generale della Sede centrale.

10. RESPONSABILITA' SEGRETERIA ORGANI COLLEGIALI (POC)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Cooperare con il Presidente e il Direttore Generale nella predisposizione degli atti per le Sedute del Consiglio di Amministrazione.• Assicurare il supporto al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori dei Conti redigendo i verbali delle sedute e provvedendo agli adempimenti formali e informativi per l'attuazione delle deliberazioni e determinazioni.• Supportare il Magistrato della Corte dei Conti e i Comitati previsti dal decreto legislativo 25 luglio 1997 n. 250 nello svolgimento delle loro funzioni.• Assicurare i rapporti funzionali fra Organi collegiali e Direzione Generale.• Assicurare i rapporti con gli Organi di controllo e le Autorità di vigilanza per le materia di competenza.• Assicurare il supporto normativo, tecnico, procedurale e informativo per l'operatività degli Organi collegiali e provvedere alla tenuta della relativa documentazione.• Provvedere alla gestione amministrativa dei costi connessi alla attività dei componenti degli Organi collegiali.• Garantire assistenza e supporto alle Commissioni consiliari.• Assicurare le funzioni di segreteria del Comitato di Coordinamento della Direzione Generale e del Comitato Direzionale.

11. RESPONSABILITA' DELLE STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

11.1 DIREZIONE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (GAL)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare la difesa dell'Ente nel contenzioso relativo alla giurisdizione ordinaria, amministrativa, tributaria e contabile.• Assicurare la gestione della difesa dell'Ente in merito al contenzioso del lavoro.• Curare i rapporti con gli uffici dell'Avvocatura dello Stato e con gli avvocati del libero foro incaricati della difesa dell'Ente• Provvedere al monitoraggio dei giudizi pendenti esprimendo altresì pareri in tema di conciliazione delle controversie e transazioni.• Assicurare la difesa dell'Ente nei rapporti contenziosi in sede extragiudiziale.• Curare l'istruttoria concernente il rimborso delle spese legali sostenute dal personale dell'Ente.

11.2 DIREZIONE ANALISI GIURIDICHE (GAG)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Curare l'attività di consulenza per le questioni di carattere giuridico su normative e provvedimenti.• Assicurare, in collaborazione con le strutture interessate, l'istruttoria e le risposte alle interrogazioni parlamentari.• Assicurare il monitoraggio su iter e provvedimenti legislativi nazionali e comunitari connessi al mandato istituzionale dell'Ente.• Assicurare l'elaborazione e aggiornamento del Regolamento attuativo dell'art. 2 della legge 241/90.• Assicurare il supporto giuridico alle Direzioni Aeroportuali per l'applicazione dell'art.802 del CdN.

11.3 DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI (GSI)

Responsabilità sulle Azioni Strategiche	<ul style="list-style-type: none">• Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico• Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
Responsabilità sui Processi	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare lo sviluppo dell'architettura del sistema informativo dell'ENAC per le attività istituzionali e a supporto della comunicazione.• Assicurare la progettazione, l'acquisizione, la manutenzione e lo sviluppo del patrimonio hardware e software, individuando le opportune soluzioni tecnologiche.• Assicurare la gestione delle banche dati informatiche.• Assicurare l'impiego ottimale delle tecnologie e delle applicazioni informatiche per l'ottimizzazione dei processi di lavoro.• Assicurare la protezione del trattamento dei dati e delle informazioni.

11.4 DIREZIONE SECURITY (GSE)

<p>Responsabilità sulle Azioni Strategiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la realizzazione delle strategie dell'Ente, e in particolare le azioni strategiche assegnate, nel rispetto dei tempi, delle modalità e degli obiettivi così come definito nel piano strategico. • Contribuire allo sviluppo delle competenze delle risorse umane e al miglioramento organizzativo dell'Ente individuando i bisogni formativi e di sviluppo organizzativo e assicurando la partecipazione del personale assegnato alle attività di formazione (in qualità di discenti/docenti) e di innovazione su materie istituzionali e organizzative.
<p>Responsabilità sui Processi</p>	<p>Relativamente alle attività dirette alla prevenzione degli atti illeciti nei confronti della sicurezza dei voli, ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare l'elaborazione delle proposte di requisiti regolamentari e degli standard applicativi (circolari, interpretazioni, procedure operative) nel rispetto delle normative comunitarie e internazionali; • elaborare proposte di metodi di rispondenza alternativi e provvedere all'emissione di misure di flessibilità garantendone la standardizzazione; • assicurare l'elaborazione e la gestione del Programma Nazionale di Sicurezza e del Programma Nazionale Controllo Qualità, coordinandosi con la Direzione Centrale Coordinamento Aeroporti; • assicurare la partecipazione ai consessi normativi internazionali e nazionali e il monitoraggio dei programmi internazionali; • assicurare le attività finalizzate agli accreditamenti internazionali; • assicurare le attività finalizzate alle visite di standardizzazione EU/ICAO relative alla security; • assicurare le attività di gestione e segreteria del Comitato Interministeriale Sicurezza Aerea (CISA). • assicurare la gestione della banca dati europea degli agenti regolamentati e dei mittenti conosciuti. <p>Relativamente alla funzione NATO-UEO, per la quale riporta al Presidente, ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire la tutela delle documentazioni classificate nonché degli impianti e delle infrastrutture attinenti alle procedure di sicurezza nazionale; • assicurare l'applicazione della normativa e delle procedure dell'Autorità di Sicurezza Nazionale, della NATO e della UEO, partecipando ai lavori dei competenti organismi nazionali e internazionali. • assicurare la cooperazione tecnica con le altre istituzioni anche con riferimento alle materie della sicurezza nazionale. <p>La Direzione è responsabile inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • della gestione della sicurezza interna; • di assicurare lo sviluppo di regolamenti e procedure attuative sulle facilitazioni; • di collaborare con la Funzione di Gestione Qualità della Vice Direzione Generale nella verifica di applicazione degli standard e delle procedure riguardanti la security.

ELENCO DEI PROCESSI DELL'ENAC

PROCESSI ISTITUZIONALI

MACRO PROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Definizione norme e standard	1	Elaborazione delle proposte di requisiti regolamentari e degli standard applicativi (circolari, interpretazioni, procedure operative) nei diversi settori di competenza e nel rispetto delle normative comunitarie e internazionali	GSE SAA SPV SNO SCP SRS	CSS CSA CSE	
	2	Approvazione e standardizzazione di metodi di rispondenza alternativi e misure di flessibilità	GSE SAA SPV SNO SCP SRS	CSS CSA	
	3	Definizione metodi e strumenti per il controllo degli obblighi convenzionali dei gestori aeroportuali e per il controllo della rispondenza ai canoni di qualità dei servizi prestati	ESA	CSE	
	4	Elaborazione e gestione di programmi nazionali specifici (Programma Nazionale di Sicurezza, SSP - State Safety Program, LSSIP - Local Single Sky Implementation Plan SES II, Piano nazionale spazio aereo)	VDG GSE SRS		CSS CAA CSA
	5	Elaborazione e attuazione del Safety Plan di settore	CSS CSA CCA CAA		
Pianificazione	6	Approvazione Master Plan / Piano di Sviluppo aeroportuale	IPP IEA	CIA	
	7	Approvazioni Piano Investimenti aeroportuali	IPP IEA FIN	CIA CFI	ESA EAN
	8	Elaborazione e gestione Piano triennale opere pubbliche	IEA FBC	CIA CFI	FAC
	9	Approvazioni Piani di intervento art. 17 L. 135/97	IPP IEA	CIA	FIN DAX
	10	Valutazione piani triennali investimenti ENAV su aeroporti	SRS	CSA	IPP IOP
	11	Valutazione di rischio (risk assessment) sulla interazione territorio-aeroporto	IPP	CIA	
	12	Valutazione Piani di rischio comunali	IPP	CIA	IOP
	13	Sviluppo Economico del Trasporto aereo	ETA	CSE	EAN ESA
Cooperazione e Ricerca	14	Organizzazione Spazio Aereo	SRS		
	15	Partecipazione ai consessi internazionali e nazionali (ICAO, EU, EASA, ECAC ecc.)	VDG GSE CSS SAA SPV SNO SCP CSA SRS SSA CIA CCA CAA CRU		
	16	Monitoraggio delle attività e dei programmi internazionali che hanno valenza ai fini della sicurezza del volo	VDG GSE SAA SPV SNO SCP SRS	CSS CSA	
	17	Cooperazione tecnica con altre Istituzioni (Min.Infr.Trasp., ANSV, AMI, Min. Interno, Agenzia Dogane, ecc.)	VDG GSE GPS IPP SAA SPV SNO SCP ESA EAN ETA SRS AOX DAX CAA	CSA CIA CSS CSE CCA	

MACRO PROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Cooperazione e Ricerca	18	Partecipazione Conferenze dei servizi	CIA CSE CAA CCA		
	19	Gestione delle attività di ricerca nel settore dell'aviazione civile	GPS SCP SAA SPV SNO IOP IPP IEA SRS	CIA CSE CSA CSS	
	20	Analisi dei fattori economici e di mercato nel settore trasporto aereo e gestioni aeroportuali	EAN	CSE	
	21	Elaborazione statistiche del trasporto aereo e degli aeroporti	ESA		
	22	Delega trasferimento sorveglianza aeromobili registrati all'estero	SNO	CSS	AOX
	23	Raccolta, elaborazione e analisi degli eventi e dei dati di sicurezza	VDG		SAA SPV SNO SCP SSA IOP AOX DAX
	24	Preparazione, negoziazione e applicazione degli Accordi Aerei	ETA	CSE	
Standardizzazione	25	Standardizzazione dell'applicazione requisiti regolamentari da parte EASA/ICAO/UE/ECAC	SAA SPV SNO SCP GSE CSS		AOX SSA CIA SRS
	26	Accreditamenti Internazionali (EASA, Eurocontrol, CE)	SRS SAA SPV SNO SCP GSE	CSS CSA	
Certificazione Prodotti	27	Certificazione aeromobile di costruzione amatoriale	AOX	CAA	
	28	Certificazioni/approvazioni di tipo e di tipo supplementare per conto EASA	SCP	CSS	AOX
	29	Certificazioni/approvazioni di tipo e di tipo supplementare relative ad A/M ricadenti nell'annesso II Reg. 216/2008	SCP	CSS	AOX
	30	Rilascio certificato di navigabilità	AOX	CAA	
	31	Rilascio certificato acustico	AOX	CAA	
	32	Rilascio Permesso di volo di aeromobili	AOX SCP	CAA	
	33	Certificazione Aeromobili per esportazione	AOX	CAA	
	34	Certificazione apparati aeroportuali	IPP	CIA	
Approvazione Infrastrutture	35	Rilascio attestati collaudo stazione radio	AOX	CAA	
	36	Approvazione mappe ostacoli e pericoli alla navigazione aerea	IOP	CIA	IPP
	37	Approvazione progetti e perizie di variante infrastrutture, impianti, AVL e radioaiuti	AOX IPP IEA	CAA CIA	
	38	Progettazione opere, impianti e AVL e radioaiuti su aeroporti a gestione diretta	IEA AOX	CIA	IPP
Certificazione Organizzazione	39	Autorizzazione istituzione aeroporti	IEA IPP	CIA	CSA
	40	Certificazione aeroporti	AOX	CAA	
	41	Certificazione eliporti	AOX	CAA	
	42	Certificazione operatore trasporto aereo	AOX	CAA	
	43	Certificazione operatore lavoro aereo	AOX	CAA	
	44	Certificazione impresa di manutenzione	AOX	CAA	

MACRO PROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Certificazione Organizzazione	45	Certificazione imprese estere per conto EASA	SNO SPV	CSS	
	46	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	AOX	CAA	
	47	Certificazione impresa di produzione	AOX	CAA	
	48	Certificazione imprese di progettazione per conto EASA	SCP	CSS	
	49	Certificazione imprese di progettazione aa/mm ricadenti nell'annesso II Reg. 216/2008	SCP	CSS	
	50	Certificazione CVRP e Laboratori	AOX	CAA	
	51	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (FTO/TRTO)	AOX	CAA	
	52	Certificazione organizzazione di addestramento tecnico	AOX	CAA	
	53	Registrazione Organizzazioni addestramento piloti (OR)	AOX	CAA	
	54	Verifica e approvazione imprese sul territorio nazionale in cooperazione con Autorità straniere	SNO	CSS	AOX
	55	Certificazione Scuole Paracadutismo	AOX	CAA	
	56	Autorizzazione Centro medicina aeronautica	CAA		
	57	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	ALI	CAA	
	58	Rilascio Licenze Lavoro Aereo	ALI	CAA	
	59	Certificazione idoneità dei prestatori Servizi assistenza a terra	DAX	CAA	
	60	Certificazione agenti regolamentati e mittenti conosciuti security	DAX	CCA	GSE
	61	Gestione banca dati europea agenti regolamentati e mittenti conosciuti	GSE		DAX
	62	Certificazione imprese di sicurezza aeroportuale	DAX	CCA	
	63	Affidamento servizi di Security per aeroporti a gestione diretta	DAX	CCA	
64	Certificazione fornitori servizi navigazione aerea	SSA	CSA		
65	Designazione fornitori servizi navigazione aerea	SSA	CSA		
Certificazione Personale	66	Certificazione organizzazione di formazione del personale dei servizi navigazione aerea	SSA	CSA	
	67	Rilascio Titoli Aeronautici personale di volo	DAX	CCA	
	68	Autorizzazione Esaminatori di volo	DAX	CCA	AOX
	69	Rilascio Licenze Manutentore Aeronautico (LMA)	AOX	CAA	
	70	Rilascio CIT nazionali	AOX	CAA	
	71	Rilascio Licenze Paracadutista	DAX	CCA	
	72	Autorizzazione Esaminatore medico	CAA		
	73	Gestione Albi del personale	CCA SSA	CSA	
	74	Rilascio Licenza Controllori di volo	SSA	CSA	
	75	Certificazione operatore FIS	SSA	CSA	

MACRO PROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Certificazione Personale	76	Autorizzazione esaminatore controllori di volo	SSA	CSA	
	77	Certificazione addetto alla security	DAX	CCA	
Sorveglianza Prodotti	78	Gestione Continuous airworthiness prodotti omologati	SCP	CSS	
	79	Emissione Prescrizioni di Aeronavigabilità	SNO	CSS	
	80	Rilascio certificato di revisione della navigabilità	AOX	CAA	
	81	Verifica dossier tecnici sistemi EATMN (European Air Traffic Management Network)	SSA	CSA	
	82	Indagine tecnico-operativa sugli eventi aeronautici	AOX		VDG
	83	Sorveglianza sicurezza flotta nazionale (programma ACAM)	AOX	CAA	
	84	Gestione programma SAFA	CAA DAX	CCA	
	85	Gestione Programma SANA	CAA AOX DAX	CCA	
Sorveglianza aeroporti	86	Valutazione compatibilità ostacoli e pericoli alla N.A.	AOX	CAA	IOP
	87	Sorveglianza aeroporti certificati	AOX	CAA	DAX
	88	Sorveglianza aeroporti minori, eliporti, aviosuperfici ed elisuperfici autorizzate	AOX	CAA	IOP DAX
Sorveglianza Organizzazione	89	Sorveglianza operatore trasporto aereo	AOX	CAA	
	90	Sorveglianza operatore lavoro aereo	AOX	CAA	
	91	Sorveglianza Impresa di produzione	AOX	CAA	
	92	Sorveglianza Impresa di manutenzione	AOX	CAA	
	93	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	AOX	CAA	
	94	Sorveglianza imprese di progettazione per conto EASA	SCP	CSS	
	95	Sorveglianza imprese di progettazione aa/mm ricadenti nell'annesso II Reg. 216/2008	SCP	CSS	
	96	Sorveglianza CVRP e laboratori	AOX	CAA	
	97	Sorveglianza nuclei VVF/PS/CFS	AOX	CAA	SNO
	98	Sorveglianza Organizzazione di addestramento tecnico	AOX	CAA	
	99	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante	AOX	CAA	
	100	Sorveglianza delle Organizzazioni Registrate	AOX	CAA	
	101	Sorveglianza Scuole Paracadutismo	AOX	CAA	DAX
	102	Sorveglianza Imprese di sicurezza aeroportuale	DAX	CCA	
	103	Sorveglianza Prestatori servizi assistenza a terra	DAX	CCA	
	104	Sorveglianza Licenza esercizio trasporto aereo	ALI	CAA	
	105	Sorveglianza Licenza esercizio lavoro aereo	ALI	CAA	
	106	Sorveglianza Centri Medicina Aeronautica	CAA		
107	controllo aeroportuale 'Servizi handling'	DAX	CCA		
108	controllo aeroportuale 'Security'	DAX	CCA		

MACRO PROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Sorveglianza Personale	109	controllo aeroportuale 'Aerodrome safety'	DAX	CCA	AOX
	110	controllo aeroportuale 'Flight safety'	DAX	CCA	AOX
	111	Sorveglianza fornitori servizi navigazione aerea	SSA	CSA	ALI
	112	Sorveglianza sui fornitori designati servizi navigazione aerea	SSA	CSA	ALI
	113	Sorveglianza organizzazione di formazione del personale dei servizi navigazione aerea	SSA	CSA	
	114	Rinnovo certificato di addetto alla security	DAX	CCA	
	115	Rinnovo Titoli Aeronautici personale di volo	DAX	CCA	
	116	Rinnovo autorizzazione esaminatore di volo	DAX	CCA	AOX
	117	Rinnovo autorizzazione esaminatore medico	CAA		
	118	Rinnovo Licenze Manutentore Aeronautico	AOX	CAA	
	119	Rinnovo CIT nazionali	AOX	CAA	
	120	Rinnovo Licenze Paracadutista	DAX	CCA	
	121	Rinnovo Certificato di operatore FIS	SSA	CSA	
	122	Rinnovo autorizzazione esaminatore controllori di volo	SSA	CSA	
Gestioni Aeroportuali	123	Istruttoria per il rilascio delle gestioni totali	ESA	CSE	IPP DAX AOX
	124	Istruttoria per la definizione Contratto di programma dei gestori	EAN	CSE	IPP DAX AOX
	125	Riscossione Canoni delle gestioni totali	ESA	CSE	FBC
	126	Istruttoria per la definizione delle tariffe, diritti e tasse dei servizi aeroportuali	EAN	CSE	
	127	Gestione demanio aeronautico	IPP	CIA	DAX
Vigilanza gestioni aeroportuali	128	Approvazione e controllo piano di utilizzo aerostazioni	AOX	CAA	IPP DAX
	129	Adozione Regolamento di scalo	DAX	CCA	
	130	Adozione Piani di Emergenza	DAX	CCA	
	131	Approvazione Carta dei Servizi gestori	CCA		
	132	Verifiche applicazione e aggiornamento Regolamento di Scalo	DAX	CCA	
	133	controllo aeroportuale 'Società di gestione'	DAX	CCA	ESA
	134	controllo aeroportuale 'Carta dei Diritti e Qualità dei servizi'	DAX	CCA	
	135	Elaborazione e gestione programma nazionale controllo qualità security	CCA GSE		
	136	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	DAX	CCA	FAC ESA
	137	Trattazione dei reclami dei passeggeri	DAX	CCA	
	138	Sviluppo della Carta dei Diritti del Passeggero	CCA		
	139	Limitazioni e deroghe servizi di assistenza a terra	ESA	CSE	DAX
	140	Controllo obblighi convenzionali Società di gestione aeroportuale	ESA	CSE	DAX EAE AOX IPP
	141	Autorizzazione subconcessione beni e servizi aeroportuali	DAX	CCA	
	142	Tesseramento aeroportuale	DAX	CCA	

MACRO PROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Vigilanza gestioni aeroportuali	143	Istruttoria nomina sindaci per soggetti vigilati	EAE	CSE	
	144	Gestione rapporti con sindaci soggetti vigilati	EAE	CSE	
	145	Auditing soggetti imprenditoriali vigilati	EAE	CSE	
	146	Vigilanza sui contratti di programma dei gestori	EAN	CSE	EAE IPP DAX AOX
	147	Monitoraggio andamento del mercato dell'handling	ESA		DAX
Vigilanza opere aeroportuali	149	Vigilanza di costruzione opere, impianti, AVL e radioaiuti aeroportuali	AOX	CAA	IOP IPP IEA
	150	Agibilità e certificazione opere, impianti, AVL, radioaiuti aeroportuali	IOP AOX	CIA CAA	
	151	Collaudo opere, impianti e AVL aeroportuali	IOP	CIA	
	152	Monitoraggio interventi infrastrutturali	IPP	CIA	AOX
	153	Vigilanza attuazione piani quadriennali di investimento	IPP	CIA	AOX FIN EAN
Autorizzazioni servizi aerei	154	Monitoraggio delle convenzioni per i servizi di T.A.	ETA	CSE	
	155	Designazione aeroporti coordinati e monitoraggio assegnazione slot	ETA	CSE	DAX
	156	Autorizzazioni speciali (trasporto armi, sorvolo zone proibite, scalo a/p militari)	DAX	CCA	
	157	Designazione vettori comunitari	ETA	CSE	
	158	Stipula delle convenzioni per i servizi di trasporto aereo	ETA	CSE	
	159	Oneri di servizio pubblico	ETA	CSE	FBC DAX
	160	Autorizzazione servizi di Trasporto aereo e relativo monitoraggio	ETA	CSE	DAX
	161	Autorizzazioni Lavoro aereo operatori comunitari	ALI	CAA	
Irrogazione Sanzioni amministrative	162	Sospensione/revoca Licenze controllori di volo	SSA CSA	CSA	
	163	Sospensione/revoca Licenze di pilotaggio	DAX CCA	CCA	
	164	Sospensione/revoca LMA e CIT	AOX CAA	CAA	
	165	Sanzione per violazione art. 1174 CdN	DAX	CCA	
	166	Sanzione per violazione Reg. 785/2007 (Assicurazioni)	DAX	CCA	
	167	Sanzione per violazione Reg. 793/2004 (Slot)	ETA	CSE	DAX
	168	Sanzione per violazione DPR 496/1997 (Rumore)	DAX	CCA	
	169	Sanzione per violazione Reg. 1107/2007 (PMR)	DAX	CCA	
	170	Sanzione per violazione D. L.vo 66/2009 (Utilizzo aa/mm certificati Annesso 16 - Cap.2)	DAX	CCA	
	171	Sanzione per violazione Reg. 261/2004 (Diritti del passeggero)	DAX	CCA	
	172	Sanzione per violazione D.Leg.vo 118/2008 (CTA)	SSA	CSA	

MACRO PROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Immatricolazioni	173	Immatricolazione aeromobile	DAX	CCA	
	174	Tenuta del Registro Aeronautico Nazionale / Registro delle costruzioni	CCA		
	175	Trascrizione diritti reali di proprietà	CCA		
	176	Trascrizione e cancellazione esercizio aeromobili	CCA		
	177	Pubblicazione Registro Internazionale aeromobili civili	SCP	CSS	
Gestioni Dirette	178	Redazione mappe ostacoli e pericoli alla navigazione aerea per aeroporti a gestione diretta	IOP	CIA	IEA
	179	Rilascio autorizzazione concessioni suolo aeronautico aeroporti a gestione diretta	DAX	CCA	
	180	Effettuazione gare e affidamento dei lavori per opere, impianti e aVL su aeroporti a gestione diretta	FAC IEA DAX	CFI CIA CCA	AOX
	181	Gestione realizzazione opere infrastrutturali aeroporti a gestione diretta	AOX IEA	CCA CIA	FIN FAC
	182	Emissione NOTAM aeroporti a gestione diretta	DAX	CCA	IEA IOP
	183	Riscossione e contabilizzazione diritti aeroportuali	DAX	CCA	
Emissione provvedimenti su aeroporti, servizi navigazione aerea, imprese, personale e prodotti aeronautici	184	Rilascio nulla osta per eventi e attività speciali	DAX	CCA	
	185	Restrizioni utilizzo spazio aereo	SRS	CSA	
	186	Approvazione SMS	AOX	CAA	IOP
	187	Approvazione della capacità aeroportuale	DAX	CCA	ESA IOP AOX
	188	Emissione Prescrizioni Operative	SNO	CSS	
	189	Emissione Direttive di sicurezza Spazio Aereo	SRS	CSA	
	190	Applicazione art. 802 CdN per mancato versamento dei corrispettivi	DAX	CCA	ETA GAG ALI
	191	Approvazione programma di manutenzione	AOX	CAA	
	192	Autorizzazione dry leasing aeromobili	ALI	CAA	AOX SNO
	193	Autorizzazione wet leasing aeromobili	ALI	CAA	AOX SNO
	194	Accreditamento organizzazioni qualificate	SCP SNO	CSS	
	195	Approvazione Carta dei Servizi dei vettori	CCA		
	196	Approvazione programma di sicurezza dei vettori	CCA		DAX AOX
	197	Emissione Ordinanze Aeroportuali	DAX	CCA	
	198	Qualificazione dei Dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante per conto EASA	SNO	CSS	
199	Qualificazione dei Dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante	SNO	CSS		
200	Autorizzazione demolizione aeromobili	AOX	CAA		
201	Gestione parti non approvate	SNO	CSS		
202	Gestione raccomandazioni di sicurezza di eventi aeronautici	VDG		AOX CSS CSA CIA CCA CAA	

MACRO PROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Emissione provvedimenti su aeroporti, servizi navigazione aerea, imprese, personale e prodotti aeronautici	203	Applicazione normativa sugli scioperi del trasporto aereo	ETA DAX	CSE CCA	
	204	Approvazione procedure di volo	SRS	CSA	IOP SNO
	205	Controllo attuazione misure di protezione ambientale in ambito aeroportuale	DAX	CCA	SAA
	206	Approvazione sistemi SMGCS	IOP	CIA	AOX
	207	Qualificazione personale di condotta ad operare su aeroporti particolari	AOX	CAA	
	208	Autorizzazione Trasporto merci pericolose e materiale radioattivo	ALI	CAA	

PROCESSI DI SUPPORTO

MACROPROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Definizione norme, standard e interpretazioni nel settore amministrativo e contabile	1	Sviluppo, emissione e aggiornamento del Regolamento per le Tariffe	FBC	CFI	
	2	Sviluppo, emissione e aggiornamento del Regolamento per la gestione amministrativa e contabile	FBC	CFI	
	3	Emissione di circolari amministrative e procedure attuative e interpretative delle normative di settore	RUS RUP FBC FAC	CRU CFI	
Trattamento giuridico-economico del personale	4	Gestione retribuzione	RUP	CRU	
	5	Attribuzione Benefici al personale	RUP	CRU	
	6	Gestione del personale	RUP	CRU	
	7	Mobilità e trasferimenti	RUS	CRU	
	8	Trattamenti di quiescenza	RUP	CRU	
	9	Provvedimenti disciplinari	RUP	CRU	
Acquisizione e sviluppo risorse umane	10	Reclutamento del personale	RUS	CRU	
	11	Conferimento incarichi dirigenziali	RUS	CRU	
	12	Conferimento incarichi non dirigenziali	RUS	CRU	
	13	Selezione per attribuzione qualifiche e livelli economici	RUS	CRU	
	14	Conferimento degli incarichi di consulenza esterna	RUS	CRU	
	15	Tenuta dello stato matricolare e curricolare del personale	RUS	CRU	
	16	Formazione del personale interno	RUS	CRU	
	17	Formazione a terzi	RUS	CRU	
	18	Gestione delle relazioni sindacali	RUP	CRU	
Tutela delle risorse e delle informazioni	19	Gestione della sicurezza del lavoro	CFI-AOX DAX	CAA CCA	RUP-RUS
	20	Gestione della sicurezza interna	GSE		
	21	Protezione dei dati e delle informazioni	GSI GSE		
Sviluppo Organizzativo	22	Pianificazione risorse umane	RUS		
	23	Gestione del Regolamento dell'Organizzazione e del Personale	DG		
Gestione beni mobili e immobili	24	Acquisizione beni e servizi	TUTTE	CFI	FAC
	25	Gestione dell'inventario dei beni	FAC CAA CCA	CFI	AOX DAX
	26	Gestione dei servizi generali	FAC CAA CCA	CFI	
Bilancio	27	Elaborazione e gestione Bilancio preventivo	FBC	CFI	DG CRU CFI CIA CSS CSE CSA CCA CAA
	28	Elaborazione Bilancio consuntivo	FBC	CFI	
	29	Assestamento di Bilancio	FBC	CFI	
Gestione finanziaria e fiscale	30	Contabilizzazione entrate e uscite	FBC	CFI	
	31	Monitoraggio dei flussi finanziari	FBC	CFI	
	32	Redazione dichiarazioni fiscali e adempimenti conseguenti	RUP FBC	CFI	
	33	Fatturazione prestazioni e servizi	TUTTE		FBC
	34	Verifiche periodiche di cassa	FBC	CFI	

MACROPROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Contratti	35	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	CRU CFI IEA ETA CCA		FAC
	36	Definizione schemi atti di gara e contratti	FAC	CFI	
	37	Convenzioni e Contratti di servizio	ETA	CSE	CIA CCA DAX AOX
Investimenti	38	Individuazione, acquisizione e gestione fondi comunitari	FIN	CFI	CIA
	39	Individuazione, acquisizione e gestione fondi nazionali	FIN	CFI	CIA
	40	Acquisizione fondi perenti presenti nel Bilancio dello Stato	FIN	CFI	
Innovazione tecnologica	41	Acquisizione e gestione dotazioni tecnologiche	GSI		
	42	Acquisizione, sviluppo e gestione sistemi informativi	GSI		
	43	Acquisizione e gestione servizi tecnologici	GSI		
Attività Giuridico Legale	44	Contenzioso in ambito di giurisdizione ordinaria e amministrativa	GAL		TUTTE
	45	Contenzioso tributario e contabile	GAL		FBC-TUTTE
	46	Contenzioso del lavoro	GAL		RUS-RUP
	47	Transazioni e conciliazioni	GAL		
	48	Consulenza giuridico legale su norme, atti e provvedimenti	GAG		
	49	Gestione attività sanzionatoria	DAX CCA ALI ETA		
	50	Gestione Atti di sindacato ispettivo	GAG		TUTTE
	51	Elaborazione Regolamento art. 2 legge 241/90	GAG		TUTTE
	52	Monitoraggio atti parlamentari	GAG		
Comunicazione	53	Gestione piano della comunicazione	DG		
	54	Gestione sito web ENAC e intranet	DG		GSI
	55	Gestione relazioni con il pubblico	DG		
	56	Redazione del Bilancio sociale	DG		
	57	Tenuta della biblioteca centrale dell'Ente	DG		
	58	Produzione delle pubblicazioni dell'Ente	DG		
	59	Gestione della documentaazione ICAO	CSS		
Supporto Istituzionale	60	Gestione Crisi	CCA		GSE CAA CSA
	61	Rilascio patrocinio dell'ente	DG		
	62	Supporto agli Organi collegiali	POC		
	63	Coordinamento dell'attività internazionale del DG	DG		
	64	Relazione con i comitati utenti e TEG	POC		DIR.CENTR
	65	Gestione Comitato Interministeriale Sicurezza Aerea (CISA)	GSE		

PROCESSI DIREZIONE E CONTROLLO

MACROPROCESSO	N.	PROCESSO OPERATIVO	DIREZIONE COMPETENTE	DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE	DIREZIONE COOPERANTE
Pianificazione strategie e obiettivi	1	Gestione obiettivi strategici	DG		DIR CENTR
	2	Gestione contratto di programma con Min. Infrastrutture e Trasporti	DG		DIR CENTR
Gestione della performance	3	Gestione obiettivi individuali	RUS VDG		TUTTE
	4	Valutazione delle prestazioni	RUS VDG		TUTTE
	5	Sviluppo e attuazione Piano della performance	DG		TUTTE
	6	Controllo di gestione	DG		TUTTE
Monitoraggio e miglioramento organizzativo	7	Verifica ispettiva della attività amministrativa e delle procedure contabili	CFI		TUTTE
	8	Sviluppo e gestione del Sistema Qualità	VDG		TUTTE
	9	Gestione del MAQOR	VDG		TUTTE
	10	Standardizzazione interna	VDG		CSS CSA SAA SPV SNO SCP SRS
	11	Sviluppo e gestione Carta dei Servizi ENAC	VDG		CRU CFI CIA CSS CSE CCA CSA CAA
	12	Gestione Manageriale	TUTTE		
	13	Reporting Direzionale	VDG		TUTTE