



CIRCOLARE

SERIE OPERAZIONI VOLO	Data: 24/09/2010	OPV - 23
-----------------------	------------------	----------

CERTIFICAZIONE DEGLI OPERATORI DI LAVORO AEREO

L'appartenenza di una Circolare ad una serie specifica è rappresentativa della materia in essa prevalentemente trattata. L'applicabilità o meno della Circolare ai diversi soggetti (operatori, gestori aeroportuali, etc.) deve essere tuttavia desunta dai contenuti di essa.



STATO DI AGGIORNAMENTO

Revisione	Data	Motivo revisione

INDICE

1. APPLICABILITA' E SCOPO	3
2. RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI	4
3. PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE	4
4. RILASCIO DEL CERTIFICATO	12
5. RINNOVO DEL CERTIFICATO	13
6. SOSPENSIONE E REVOCA DEL CERTIFICATO	13
7. ENTRATA IN VIGORE	14
ALLEGATI	15 e segg.



1. APPLICABILITA' E SCOPO

La presente Circolare si applica per il rilascio, rinnovo e modifica del Certificato di Operatore di Lavoro Aereo (COLA) ed ha lo scopo di fornire le procedure tecnico-amministrative che regolano il procedimento di certificazione in base ai requisiti di cui al Regolamento Certificato di Operatore di Lavoro Aereo - Edizione 1 del 16/06/2009 (Regolamento COLA).

In termini generali è oggetto dell'approvazione quella parte dell'organizzazione dell'operatore atta a garantire soddisfacimento dei requisiti tecnici che sono alla base del rilascio e del mantenimento del Certificato stesso.

Le attività di Lavoro Aereo sono quelle nelle quali l'aeromobile è impiegato in operazioni diverse dal trasporto pubblico passeggeri, merci, posta e attività aeroscolastica.

Le operazioni di lavoro aereo comprendono:

- a. voli pubblicitari;
- b. voli diretti ad effettuare riprese fotografiche, fotogrammetriche, cinematografiche e televisive;
- c. voli diretti ad effettuare rilevamenti e osservazioni;
- d. voli per trasporto di carichi esterni;
- e. voli per spargimento di sostanze, incluse le attività antincendio;
- f. voli per altre attività economiche o professionali diverse dal trasporto di passeggeri, merci, posta e dall'attività aeroscolastica.

Per gli operatori in possesso di Certificato di Operatore Aereo (COA) in corso di validità in accordo al "Regolamento Certificato di Operatore Aereo per imprese di trasporto aereo (Regolamento COA)" o di Licenza di Esercizio di lavoro aereo in corso di validità emessa sulla base dei requisiti del Decreto 18 giugno 1981 del Ministero dei Trasporti e del "Regolamento per il rilascio delle Licenze di Esercizio di lavoro aereo", si applicano, ai fini del rilascio del COLA, i crediti tecnico/operativi come di seguito riportato:

A - Operatori aerei titolari di COA per lo stesso tipo di aeromobile.

Ai titolari di un COA verrà dato credito, ai fini della rispondenza, ai requisiti comuni di cui al Regolamento COA e al Regolamento COLA. Per i requisiti aggiuntivi, sui quali l'ENAC concentrerà le proprie verifiche, l'operatore dovrà conseguentemente aggiornare l'organizzazione tecnico/operativa e il Manuale delle Operazioni.

B - Operatori aerei titolari di Licenza di esercizio di lavoro aereo per lo stesso tipo di aeromobile.

Ai titolari di una Licenza di Esercizio di Lavoro Aereo verrà dato credito, ai fini della rispondenza, ai requisiti comuni di cui alla preesistente idoneità tecnico-operativa e al Regolamento COLA. Per i requisiti aggiuntivi, sui quali ENAC concentrerà le proprie verifiche, l'operatore dovrà conseguentemente prevedere ad aggiornare l'organizzazione tecnico/operativa e il Manuale delle Operazioni.

2. RISPETTO DI ALTRE DISPOSIZIONI DI LEGGE

L'impresa è tenuta ad assicurare il soddisfacimento di ogni disposizione di legge vigente (per esempio normative antincendio, igiene e sicurezza sul lavoro, rapporto di lavoro ecc.) relativa all'attività oggetto della certificazione rilasciata dall'ENAC.

A tal fine, fermo restando la natura prettamente tecnica degli accertamenti in accordo al Regolamento COLA e alla presente Circolare è richiesta, in occasione degli accertamenti per il rilascio delle certificazioni e successivamente per le modifiche o estensioni, la presentazione all'ENAC di un'appropriata dichiarazione di notorietà a firma del dirigente responsabile dell'impresa.

3. PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE

Di seguito viene riportato il procedimento relativo al rilascio del COLA.

3.1 Domanda e modulistica applicabile

La domanda dell'operatore, per il rilascio, il rinnovo e la modifica del COLA, deve essere presentata alla competente Direzione Operazioni dell'ENAC dove è situata la base operativa principale, utilizzando il mod. "ENAC - COLA 1" – ved. Allegato 4.

In accordo al Regolamento ENAC di attuazione della legge 241/90 e successive modifiche, la durata massima del processo di certificazione è fissata in 90 giorni dalla data di ricezione della domanda, completa della documentazione prevista.

Nel caso in cui gli accertamenti evidenzino la necessità di azioni correttive di rilievo che precludono il rilascio della certificazione, il termine di cui sopra è esteso per il tempo necessario alla chiusura dell'azione correttiva stessa.

La documentazione da presentare in allegato alla domanda di certificazione deve, di norma, includere:

- copia conforme all'originale dell'atto costitutivo, del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato dal quale risulti l'annotazione che non siano pendenti procedure di fallimento e nulla osta ai fini dell'art.10 della Legge 31/05/1965 N.575 (Legge antimafia), ovvero autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 – se non già in possesso dell'ENAC.
- tipo di operazioni di lavoro aereo, tipi, marche di registrazione e configurazione degli aeromobili;
- designazione dell'*Accountable Manager* con le deleghe conferitegli con atti formali;
- dichiarazioni della esperienza e della qualificazione del personale responsabile (mod. ENAC COLA 4) di cui al par. 3.7;
- relazione di rispondenza al Regolamento "Certificato di Operatore di Lavoro Aereo" - Edizione 1 del 16/06/2009 ed alla presente circolare;
- relazione di rispondenza al RT/ENAC/Quarto/42/E (esercenti) per quanto applicabile, Terzo/30/A (impiego), Terzo/30/B (equipaggiamenti elicotteri), Terzo/30/C (equipaggiamento velivoli), quale applicabile;
- copia del Quaderno Tecnico di Bordo in accordo al RT/ENAC/Terzo/30/I;



- foglio flotta contenente gli aeromobili impiegati nell'ambito del COLA;
- Manuale delle Operazioni;
- Procedure Operative Standard (SOP);
- eventuali contratti per la gestione della navigabilità continua degli aeromobili, firmati ai sensi della M.A.201(i) con CAMO appropriatamente approvate;
- eventuali contratti con imprese approvate in accordo alla Parte 145 o Parte M - Capitolo F per l'esecuzione della manutenzione sugli aeromobili impiegati, con particolare riguardo alle attività manutentive presso le basi principale e secondarie. Indicazioni a tal riguardo sono fornite anche nelle Circolari NAV 70 e 71 e nelle Linee guida associate (Capitolo 5).

3.2 Svolgimento del procedimento di approvazione

Il processo di rilascio dell'approvazione viene condotto dall'ENAC, in accordo a procedure interne che prevedono l'individuazione di un team, adeguato al tipo di certificazione da rilasciare, composto da Professionisti ed Ispettori di Volo della Direzione Operazioni competente per territorio. La composizione del team ed il nome del responsabile del coordinamento del team (team leader) viene comunicato all'impresa all'atto dell'avvio del procedimento di approvazione dalla Direzione Operazioni competente.

Il processo ha inizio con la valutazione preliminare della documentazione inviata dall'operatore ai fini dell'accettazione della domanda, cui fa seguito la prima riunione di certificazione per l'esame di dettaglio della manualistica, l'effettuazione delle verifiche presso l'operatore, la valutazione di eventuali approvazioni specifiche e la definizione di eventuali azioni correttive dell'operatore sui rilievi riscontrati nel corso degli accertamenti.

Il procedimento ha termine nel momento in cui risultano corretti tutti i rilievi, sia di livello 1 che di livello 2, riscontrati durante le verifiche e dall'esame dei Manuali e delle procedure e notificati all'operatore.

I rilievi e le osservazioni del team di certificazione devono essere riassunti, puntualmente o in forma sintetica, in un documento utile a dare evidenza della loro chiusura, o dello stato d'avanzamento, da allegare al rapporto di certificazione.

E' previsto almeno un incontro del team con l'*Accountable Manager* durante le visite ispettive, al fine di verificare che lo stesso sia consapevole del significato e della portata della certificazione e delle responsabilità assunte con la firma del Manuale delle Operazioni e dell'eventuale ulteriore documentazione dell'organizzazione aziendale.

E' comunque raccomandata la presenza dell'*Accountable Manager* alla prima riunione e a quella conclusiva di certificazione.

A conclusione favorevole del processo di certificazione, l'ENAC rilascia il COLA. L'originale del Certificato viene inviato all'impresa, mentre una copia viene inserita nella banca dati dell'ENAC.

3.3 Interpretazione della normativa

Nei casi in cui, per motivi eccezionali, vengano richiesti dall'operatore metodi di rispondenza ai requisiti differenti da quelli previsti, deve essere compilato il modello *COLA Review Item* (COLARI) – ved. Allegato 5, che viene preparato dal responsabile del team secondo le istruzioni in esso contenute. Ciascun COLARI può trattare un solo argomento.



Il COLARI è oggetto di valutazione delle strutture centrali competenti sulla materia; l'approvazione dei COLARI è adottata dalla Direzione Centrale Standardizzazione Sicurezza dell'ENAC che, una volta deliberato il documento, provvede a trasmetterlo alla Direzione Operazioni e alle strutture interne interessate.

Tutti i COLARI devono risultare approvati al momento dell'emissione del COLA.

Sempre in casi eccezionali, qualora si riscontrino gli estremi per un'esenzione o deroga regolamentare, l'intero processo dovrà essere condotto in accordo alla Procedura Operativa ENAC GEN 02, e al Regolamento (CE) 216/2008 (relativamente alla Parte M, Parte 145, Parte 66).

3.4 Svolgimento delle verifiche presso l'operatore

Le verifiche presso l'operatore condotti dal team di certificazione possono avere inizio solo dopo che:

- la documentazione tecnico operativa presentata dall'impresa venga ritenuta soddisfacente;
- l'impresa abbia presentato una relazione di rispondenza ai requisiti delle normative applicabili.

Al termine dell'esame della documentazione di cui sopra, il team incaricato provvede ad effettuare le verifiche con tecniche di auditing (audit di sistema), secondo un programma che viene preventivamente notificato all'operatore.

Agli audit devono partecipare uno o più responsabili dell'Impresa allo scopo, fra l'altro, di assicurare che essa sia a conoscenza in tempo reale di ogni rilievo emerso.

Il rappresentante dell'impresa è accompagnato, di volta in volta ed in relazione al campo di attività oggetto di verifica, dalle figure responsabili (o da loro delegati) dei settori dell'impresa oggetti di accertamento.

L'ENAC, oltre alle verifiche di sistema, effettua verifiche ispettive sui prodotti o processi. I suddetti accertamenti coprono tutti gli aspetti della gestione delle operazioni, rispetto ad ogni specifico tipo di aeromobile impiegato ed alle attività da autorizzare all'operatore.

I rilievi riscontrati vengono immediatamente comunicati dal team leader all'impresa al termine dell'audit.

Gli stessi vengono quindi notificati, entro due settimane dal completamento della visita, con lettera all'impresa richiedendo di predisporre un adeguato piano di azioni correttive. Tale piano è soggetto ad accettazione da parte dell'ENAC. Se i rilievi ed i relativi livelli vengono verbalizzati nel corso della riunione di de-briefing con l'impresa, questo può essere considerato alternativo alla notifica con lettera, se ritenuto accettabile dalla Direzione Operazioni competente per territorio.

Il certificato non può essere emesso fino a quando l'organizzazione non abbia completato adeguatamente tutte le azioni correttive previste da tale piano.

3.5 Manuale delle Operazioni

L'impresa è tenuta a presentare il Manuale delle Operazioni. E' raccomandato lo schema seguente e la suddivisione in capitoli in accordo alla struttura della manualistica OPS di riferimento, per le parti applicabili.

PARTE A - Parte generale/Operazioni di volo

i) Descrizione dell'impresa, scopi e portata dell'attività, organigramma e descrizione delle funzioni, personale responsabile. Procedura di aggiornamento e individuazione del responsabile dell'aggiornamento del manuale.

ii) Istruzioni e disposizioni necessarie alla preparazione ed alla esecuzione delle operazioni di volo, al fine di garantirne la sicurezza ed i criteri per un corretto impiego del personale di condotta e non e degli aeromobili. L'idoneità all'impiego e alla mansione del personale non di condotta è di responsabilità del datore di lavoro in accordo alla normativa vigente.

Nota: per i tempi di volo di cui al "Regolamento Certificato di Operatore di Lavoro Aereo", i riferimenti sono la Circolare della DGAC N. 440551 del 2/4/1993 nonché il D.L. 185 del 19/8/2005.

iii) Elenco Piloti impiegati.

Nota: tale elenco può essere inserito come allegato alla Parte A e diventa efficace una volta comunicato formalmente all'ENAC.

PARTE B - Istruzioni di impiego degli aeromobili

Istruzioni e disposizioni per l'impiego in condizioni normali, anormali e di emergenza, tenendo conto della specifica di navigabilità, dei contenuti del Manuale di Volo o documento equivalente e delle prescrizioni emesse dall'ENAC.

PARTE C - Informazioni ed istruzioni sulle rotte, aeroporti / eliporti / elisuperfici

Una raccolta delle informazioni, anche in forma cartografica, relative all'organizzazione degli spazi aerei, alle comunicazioni, alle procedure di allarme e soccorso nell'area interessata alle operazioni ed alle elisuperfici da utilizzare, queste ultime in accordo ai contenuti del D.M. del 1.02.2006 - Norme di attuazione della legge 2 Aprile 1968 n° 518.

PARTE D - Addestramento del personale

Programmi di addestramento iniziale e ricorrente per tutto il personale impiegato nelle operazioni.

PARTE E - Coordinamento con la CAMO

Il titolare del COLA deve stabilire un adeguato coordinamento tra le operazioni di volo e di manutenzione per garantire che entrambi ricevano tutte le informazioni sulle condizioni degli aeromobili necessarie a svolgere i propri compiti ai fini della sicurezza delle operazioni.



Pertanto, modalità di coordinamento con l'impresa per la gestione della navigabilità continua degli aeromobili (CAMO) propria, o con altra CAMO, appropriatamente approvata, con la quale sia stato stipulato un contratto, in modo da assicurare lo stabilirsi dell'adeguato flusso comunicativo a due vie tale da garantire che l'Operatore e la CAMO, ognuno per le parti di competenza, possano assolvere agli obblighi, rispettivamente di controllo e gestione della navigabilità continua degli aeromobili impiegati.

Nel caso in cui la CAMO sia esterna queste procedure traguarderanno gli obblighi reciproci in tal senso assunti con la sottoscrizione del contratto, anche nei confronti delle Autorità coinvolte.

Inoltre, il titolare del COLA deve dimostrare di aver preventivato ed assicurato, di concerto con la CAMO (dell'impresa stessa o sotto contratto), le modalità di assistenza tecnica agli aeromobili e di supporto alle operazioni della flotta presso le basi principali e secondarie sulle quali si sviluppa la loro attività (rif. capitolo 5 delle linee Guida alla NAV 71) in modo tale da garantire che, nell'ambito delle responsabilità ad esso assegnate dal M.A.201(a) e prima dell'effettuazione del volo che si intende intraprendere, tutte le richieste operazioni di manutenzione siano state eseguite correttamente nei tempi previsti.

La suddetta documentazione può essere integrata in manuali equivalenti nel caso di imprese già in possesso di certificazione COA o titolari di una Licenza di esercizio di lavoro aereo per gli stessi tipi di aeromobili.

Il Manuale delle Operazioni deve includere le Procedure Operative Standard (SOP) (ved. schema in Allegato 3) riportando per ogni specifico tipo di operazione di lavoro aereo:

- scopo e la complessità dell'operazione;
- aeromobili impiegati ed equipaggiamenti specifici per il tipo di operazione;
- composizione dell'equipaggio ed addestramento per gli specifici tipi di operazioni. Nel caso di aeromobili impiegati *multi crew*, l'esercente deve nominare il responsabile del volo che deve essere qualificato ad hoc per tale funzione attraverso un corso accettato dall'ENAC.
- procedure operative normali e di emergenza;
- prestazioni e limitazioni dell'aeromobile specifiche per il tipo di operazione;
- equipaggiamenti a terra;
- registrazione delle attività.

L'impresa deve essere in grado di garantire un adeguato controllo del manuale e il necessario grado di aggiornamento in maniera da risultare conforme costantemente alla normativa applicabile in vigore, incluso l'eventuale relativo materiale di rispondenza od interpretativo emesso dall'ENAC.

Il Manuale deve riflettere la struttura organizzativa, le attività, le eventuali limitazioni e procedure in uso da parte dell'impresa. Il detentore del COLA deve identificare la lista di distribuzione del Manuale delle Operazioni alle strutture interessate.

Il Manuale delle Operazioni è accettato dall'ENAC nell'ambito del processo di certificazione.

Eventuali proposte di modifiche del manuale, ad eccezione del caso riportato nel comma successivo, devono essere inviate alla Direzione Operazioni dell'ENAC di competenza. Le modifiche in esso introdotte possono divenire operative solo dopo che l'ENAC le abbia ritenute accettabili.



In caso di controversie, fa fede il Manuale delle Operazioni nell'edizione e nello stato di aggiornamento, accettato ed in possesso dalla Direzione Operazioni competente per territorio.

L'ENAC può autorizzare l'impresa, attraverso una procedura approvata, all'introduzione di modifiche di entità minore del Manuale delle Operazioni senza l'accettazione dell'Ente; ciò non si applica per i paragrafi/sezioni del Manuale che trattano dello scopo della approvazione (*Organisation intended scope of work*). Tali aggiornamenti devono comunque essere inviati all'ENAC prima di divenire efficaci.

3.6 Accountable Manager

L'operatore deve nominare un dirigente responsabile (definito "*Accountable Manager*"), ritenuto accettabile dall'ENAC, che ha l'autorità aziendale di assicurare che tutte le attività operative e gestionali possono essere finanziate e svolte in ottemperanza ai requisiti e agli standard richiesti dall'ENAC. Tale figura, deve dimostrare, in relazione all'approvazione COLA, una conoscenza basilica dei contenuti della normativa applicabile. Tali conoscenze possono essere accertate con l'esame del curriculum (che evidenzia le esperienze precedenti, l'eventuale frequenza di corsi ad hoc sulle normative applicabili) e se necessario, attraverso un colloquio.

Per l'*Accountable Manager* non è prevista la presentazione della "Dichiarazione della esperienza e della qualificazione del personale responsabile".

3.7 Personale responsabile

L'impresa deve nominare una o più persone che rispondono all'*Accountable Manager* ed assicurano lo svolgimento delle funzioni e/o attività di cui successivi paragrafi (da 3.7.1 a 3.7.5).

Tutte le figure responsabili devono essere proposte con la presentazione della Dichiarazione della esperienza e della qualificazione del personale responsabile (Mod. ENAC COLA 4 – ved. Allegato 6), eventualmente integrato con curriculum e documentazione, per fornire all'ENAC le opportune informazioni indispensabili al fine di dimostrare il possesso del necessario livello di conoscenza ed esperienza per poter esercitare in maniera efficace gli incarichi conferiti.

Le proposte sono oggetto di valutazione ENAC che, se ritenuto necessario al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione, può effettuare un colloquio. Di norma per il Direttore Operazioni Volo (3.7.1) e per il Quality Manager (3.7.4) è previsto il colloquio. L'accettazione di ciascuna figura responsabile è formalizzata dal responsabile del team attraverso la firma del relativo Mod. ENAC COLA 4.

Ai fini dell'accettazione del personale responsabile, l'ENAC può accettare criteri di qualificazioni meno restrittivi di quelli previsti nel seguito, per esercenti che impiegano velivoli che non rientrano nella categoria dei "complex motor-powered aircraft" di cui al Regolamento (CE) n. 216/2008 o degli elicotteri monomotori.

Quanto sopra anche in considerazione della particolare natura delle operazioni (es. tipi di operazioni di volo non complesse) e della consistenza della flotta.

E' possibile che una persona, ad eccezione del Quality Manager, possa essere responsabile di più di una delle funzioni secondo quanto indicato nei paragrafi da 3.7.1 a 3.7.5, purché possa dimostrare la necessaria esperienza e qualificazione nello specifico settore. Se l'impresa titolare della CAMO è la stessa dell'operatore di lavoro aereo, quanto sopra è applicabile anche per il

CAMO Maintenance Postholder. Le funzioni di Quality Manager in tal caso, per la componente operazioni e la componente CAMO, possono essere assunte da un unico responsabile.

3.7.1 Direttore Operazioni Volo

E' la figura responsabile della gestione e supervisione di tutte le attività relative alle operazioni di volo. I criteri minimi di qualificazione richiesti per l'accettazione sono:

- a) licenza di pilota commerciale (CPL) o titolo equivalente, non necessariamente in corso di validità;
- b) esperienza documentata recente di almeno due anni quale pilota presso operatori di Lavoro Aereo, con caratteristiche simili alle operazioni di volo previste;
- c) conoscenza della lingua usata dall'operatore e delle lingue nelle quali sono redatte le documentazioni operative;
- d) conoscenza delle normativa di riferimento per le attività di Lavoro Aereo;
- e) conoscenza del contenuto del Manuale delle Operazioni e delle specifiche autorizzazioni/approvazioni rilasciate dall'ENAC all'operatore.

3.7.2 Responsabile dell'Addestramento

I criteri minimi di qualificazione richiesti per l'accettazione del responsabile dell'addestramento iniziale e ricorrente dei piloti impiegati dall'operatore sono:

- a) licenza di pilota commerciale (CPL) o titolo equivalente con abilitazione sul tipo/classe in corso di validità ed esperienza di almeno un anno e almeno 100 ore di volo nello specifico settore delle operazioni di volo previste.
- b) conoscenza delle procedure e metodi di addestramento iniziale e ricorrente del personale navigante e dei programmi di addestramento dell'operatore riguardo sia al personale di volo che al personale impiegato nelle attività connesse alle operazioni di volo;
- c) conoscenza della lingua usata dall'operatore e delle lingue nelle quali sono redatte le documentazioni operative;
- d) conoscenza delle normativa di riferimento per le attività di Lavoro Aereo;
- e) conoscenza del contenuto del Manuale delle Operazioni e delle specifiche autorizzazioni / approvazioni rilasciate dall'ENAC all'operatore.

Le figure responsabili di cui ai precedenti paragrafi 3.7.1 e 3.7.2 possono essere cumulate in un'unica persona se in possesso dei prescritti requisiti.

Eventuali attività di natura addestrativa che l'operatore intenda assegnare a specifiche Organizzazioni per l'Addestramento (FTO/TRTO) a seguito di un contratto, devono essere autorizzate da ENAC.

3.7.3 Responsabile delle operazioni a terra

L'operatore dovrà, inoltre individuare la figura responsabile delle operazioni a terra degli aeromobili impegnati in attività di lavoro aereo. I criteri minimi di qualificazione richiesti per l'accettazione sono:

- a) esperienza documentata di almeno 1 anno presso operatori di Lavoro Aereo;

- b) esperienza di coordinamento e gestione del settore delle operazioni di terra dell'operatore in cui viene impiegato, maturata presso lo stesso operatore o altro operatore con caratteristiche simili;
- c) conoscenza della lingua usata dall'operatore e delle lingue nelle quali sono redatte le documentazioni operative;
- d) conoscenza delle normativa di riferimento per le attività di Lavoro Aereo, da accertarsi durante il colloquio di accettazione;
- e) conoscenza del contenuto del Manuale delle Operazioni e delle specifiche autorizzazioni/approvazioni rilasciate dall'ENAC all'operatore.

Nel caso di imprese il cui organico inserito nell'organizzazione certificata è composto da non più di cinque persone a tempo pieno ("*small*"), considerata la particolare natura delle operazioni, della consistenza della flotta e della tipologia degli aeromobili impiegati, le figure responsabili di cui ai paragrafi 3.7.1, 3.7.2 e 3.7.3, possono essere cumulate in un'unica persona se in possesso di qualificazioni appropriate.

3.7.4 Quality Manager

Le imprese, ad esclusione di quelle il cui organico inserito nell'organizzazione certificata è composto da non più di cinque persone a tempo pieno ("*small*"), devono stabilire un sistema di qualità (*quality system*), indipendente dalle altre funzioni e strutture dell'impresa, al fine di assicurare la verifica continua della rispondenza e adeguatezza delle procedure richieste per la sicurezza delle operazioni e per la gestione della navigabilità degli aeromobili. Per i criteri di strutturazione e funzionamento del sistema di qualità, l'operatore di lavoro aereo può fare riferimento alla ACJ OPS 1.035 della Leaflet 44 delle JAA Administrative and Guidance Material – Section IV – Operations ovvero alla ACJ OPS 3.035 della JAR-OPS 3 quale appropriata al tipo di operazioni (velivoli o elicotteri).

Nel caso sia richiesto un sistema qualità, l'impresa deve nominare un *Quality Manager*. Egli è il responsabile delle attività di monitoraggio in capo al sistema qualità, ivi incluse quelle di interfaccia con la CAMO (Programma di Assicurazione Qualità).

A meno che l'esperienza non sia valutabile nel curriculum allegato al Mod. ENAC COLA 4, l'idoneità a rivestire l'incarico è accertata mediante colloquio atto a verificare la conoscenza:

- a) della normativa nazionale sul lavoro aereo;
- b) del Sistema di Qualità;
- c) delle tecniche di auditing
- d) della Parte M del Reg (CE) 2042/2003.

Il sistema qualità dell'impresa può essere combinato con il sistema qualità stabilito dalla medesima impresa qualora essa, oltre al COLA, posseda altre certificazioni (es. CAMO).

Nel caso di operatore "*small*" non è richiesto un sistema di qualità; esso deve tuttavia dotarsi di procedure adeguate alle dimensioni e allo scopo dell'attività in grado di assicurare che le operazioni si svolgano in sicurezza, secondo la normativa vigente e le procedure applicabili contenute nel Manuale delle Operazioni.

Il Quality Manager riporta direttamente all'Accountable Manager.



3.7.5 Responsabile del coordinamento con la CAMO

E' la figura dell'organizzazione dell'operatore, scelta in base all'esperienza, per assicurare la corretta interfaccia tra le due organizzazioni ed il rispetto degli obblighi rispettivamente assunti dalle due organizzazioni, ed in particolare per monitorare che:

- a) il contratto con la CAMO rispetti i contenuti richiesti dalla normativa applicabile;
- b) il flusso delle informazioni tra la CAMO e l'organizzazione dell'operatore di lavoro aereo avvenga nei termini previsti nel contratto;
- c) l'organizzazione dell'operatore di lavoro aereo ottemperi, nei tempi e nei modi dovuti, alle azioni ritenute necessarie e notificate dalla CAMO per assicurare la navigabilità continua dell'aeromobile nel rispetto dei requisiti regolamentari applicabili.

Nel caso di imprese il cui organico inserito nell'organizzazione certificata è composto da non più di cinque persone a tempo pieno ("small"), considerata la particolare natura delle operazioni, della consistenza della flotta, della tipologia degli aeromobili impiegati, la figura di Coordinamento con la CAMO, purché in possesso delle necessarie competenze può essere assunta da uno dei responsabili di cui ai punti da 3.7.1 a 3.7.3, incluso l'Accountable Manager.

3.8 Foglio Flotta

I contenuti minimi del foglio flotta sono i seguenti:

- a) tipo dell'aeromobile;
- b) marche di registrazione;
- c) operazioni di lavoro aereo autorizzate ed approvazioni speciali riconosciute.

Il foglio flotta è approvato dall'ENAC e può essere omesso, purché tali informazioni siano inserite in un altro documento dell'operatore, riconosciuto e citato a riferimento nella Specifica delle Operazioni.

Nel caso di aeromobili in possesso di un certificato di aeronavigabilità ristretto o di altro certificazione di idoneità tecnica al volo (ad es. Permesso di Volo), questi potranno essere utilizzati nell'ambito del COLA solo se le eventuali limitazioni operative riportate nelle suddette certificazioni dell'aeromobile, o in documenti ad esso collegati (ad es. *Specific Airworthiness Specification* EASA) non escludano espressamente la possibilità di impiego dell'aeromobile in operazioni commerciali .

4. RILASCIO DEL CERTIFICATO

Il rilascio del Certificato di Operatore di Lavoro Aereo (COLA) da parte della Direzione Operazioni competente dell'ENAC, può avvenire solo dopo il completamento delle azioni correttive relative a tutti i rilievi di livello 1 e 2, emersi nel corso del processo di certificazione, e formulati per iscritto al richiedente.

Per gli operatori di lavoro aereo già in possesso di licenza di esercizio di lavoro aereo alla data della presente circolare, il rilascio del COLA può avvenire con rilievi di livello 2 ancora aperti, ma per i quali la Direzione Operazioni ha già accettato le appropriate azioni correttive e i relativi termini di chiusura.



Al Certificato di Operatore di Lavoro Aereo (ved. Allegato 1) è allegata la Specifica delle Operazioni (ved. Allegato 2), nella quale sono riportate le operazioni di lavoro aereo autorizzate (con riferimento a quelle descritte nel par. 1 della presente circolare), i tipi di aeromobili impiegati con le relative marche di registrazione o il riferimento al foglio flotta, l'area delle operazioni, le limitazioni speciali (ove applicabili) e l'organizzazione che cura la gestione della navigabilità continua della flotta.

Contestualmente all'emissione del COLA, il team di certificazione predispone il piano di sorveglianza sull'operatore, il quale si sviluppa in un periodo non superiore a 24 mesi. Tale piano viene fornito in copia all'impresa.

5. RINNOVO E MODIFICA DEL CERTIFICATO

Il Certificato di Operatore di Lavoro Aereo ha la validità di 24 mesi e può essere rinnovato a richiesta dell'operatore.

La domanda di rinnovo deve pervenire alla competente Direzione Operazioni dell'ENAC almeno 30 giorni prima della data di scadenza.

L'operatore è tenuto a notificare all'ENAC ogni eventuale modifica che possa avere impatto sulle certificazioni rilasciategli. La domanda di modifica del Certificato di Operatore di Lavoro Aereo, va presentata alla competente Direzione Operazioni dell'ENAC.

La durata massima del processo di modifica di un Certificato di Operatore di Lavoro Aereo è fissata in 30 giorni e segue un iter analogo a quello del rilascio, in funzione della natura ed estensione delle modifiche all'organizzazione dell'impresa

Le precedenti versioni/edizioni dei certificati devono essere restituite a cura dell'operatore al ricevimento della nuova versione/edizione.

6. SOSPENSIONE E REVOCA DEL CERTIFICATO

6.1 Sospensione

Il provvedimento di sospensione dei certificati viene avviato dall'ENAC ove venga accertata la non rispondenza dell'organizzazione ad uno o più requisiti dei regolamenti applicabili e le azioni correttive proposte dall'operatore non siano giudicate idonee, nei modi o nei tempi di attuazione proposti, a garantire un livello sufficiente di sicurezza.

Il provvedimento di sospensione può, altresì, essere attivato qualora l'organizzazione non porti a termine, entro i tempi prescritti, le azioni correttive concordate con l'ENAC.

L'ENAC attiva, con effetto immediato, la procedura per la sospensione del certificato o per la limitazione delle abilitazioni, per tutte quelle situazioni di non rispondenza agli applicabili requisiti che determinano rilievi di livello 1.

L'ENAC, inoltre, adotta il provvedimento di sospensione del certificato, in presenza della ragionevole certezza che non possa essere più garantita la sicurezza delle operazioni.



Il provvedimento di sospensione è adottato dalla competente Direzione Operazioni dell'ENAC,

Esso viene notificato per iscritto all'operatore, unitamente alle sue motivazioni, alla sua durata e alle condizioni necessarie al ripristino della validità. Tale provvedimento può avere una durata massima di sei mesi.

La certificazione può essere ripristinata dopo verifica con esito favorevole da parte dell'ENAC della chiusura da parte dell'impresa di tutte le azioni correttive.

6.2 Revoca

Qualora non sia possibile ripristinare la certificazione dopo la sospensione di cui al punto precedente, l'ENAC provvede alla revoca del Certificato di Operatore di Lavoro Aereo.

Il Certificato viene inoltre revocato nei casi di scioglimento della società o di rinuncia della stessa all'approvazione rilasciata.

Il provvedimento di revoca del Certificato è adottato dal Direttore della Direzione Centrale Attività Aeronautiche su proposta della Direzione Operazione competente.

Esso viene notificato per iscritto all'impresa, unitamente alle sue motivazioni.

7. ENTRATA IN VIGORE

La presente circolare entra in vigore dalla data di pubblicazione.

Il Direttore Generale
Dott. Alessio Quaranta

Allegati

- Allegato n. 1 Modello di Certificato di Operatore di Lavoro Aereo
- Allegato n. 2 Modello di Specifica delle Operazioni
- Allegato n. 3 Schema di Procedure Operative Standard (SOP)
- Allegato n. 4 Modello di Domanda (ENAC COLA 1)
- Allegato n. 5 Modello di ENAC COLARI
- Allegato n. 6 Modulo di dichiarazione della esperienza e della qualificazione del personale responsabile (ENAC COLA 4)



CERTIFICATO DI OPERATORE DI LAVORO AEREO

Aerial Work Operator Certificate

N. I-.....

L'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile

certifica che
certifies that

[... l'Operatore.....]

risponde ai requisiti per la Certificazione di Operatore di Lavoro Aereo prescritti
satisfies the Aerial Work Operator Certification requirements prescribed

nel pertinente Regolamento ed è considerato idoneo ad effettuare
in E.N.A.C. relevant regulation and it has been found competent to conduct

le Operazioni di Lavoro Aereo indicate nell'allegata Specifica delle Operazioni
the Aerial Work Operations identified in the attached Operations Specifications

secondo le condizioni ivi riportate.
subject to the conditions therein specified.

Questo Certificato non è trasferibile e, a meno di sospensione o revoca,
This Certificate is not transferable and, unless suspended or revoked,

rimane valido fino al
shall continue into effect until

I successivi rinnovi sono riportati della Specifica delle Operazioni.
Renewals are transcribed in the Operations Specification.

Edizione / Issue
Data / Date

Il Direttore Operazioni di
Firma

ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE National Aviation Authority of the Italian Republic	Specifica delle Operazioni Operations specifications	Pag. 1 di 1 Data date: Rev. n.
--	--	---

Certificato di Operatore di Lavoro Aereo n.
Aerial Work Operator Certificate

Operatore:
Operator

- **A) Operazioni di Lavoro Aereo Autorizzate**
Authorised Aerial Works Operations
- **B) Tipi di Aeromobile e Marche di Registrazione**
Type(s) of Aircraft and Registration Marks
- **C) Area delle Operazioni**
Area(s) of Operation
- **D) Limitazioni Speciali**
Special Limitations
- **E) Gestione Navigabilità Continua**
Continuing Airworthiness Management

Il Direttore Operazioni di
Firma

- **F) Rinnovi**
Renewals

Nominativo <i>Name</i>	Firma <i>Signature</i>	Data di scadenza <i>Expiring date</i>

SCHEMA DI PROCEDURE OPERATIVE STANDARD (SOP)¹ **Standard Operating Procedures (SOP) Scheme**

- (1) **Scopo e complessità dell'attività:**
Scope and complexity of the activity:
 - a. Natura della attività ed esposizione al rischio:
Nature of activity and risk exposure:
 - b. Complessità dell'attività:
Complexity of the activity:
 - c. Ambiente operativo ed area geografica:
Operational environment and geographical area:

- (2) **Aeromobile impiegato ed equipaggiamenti specifici per il tipo di operazione :**
Aircraft and equipment used for the kind of operation t:
 - a. Aeromobile:
Aircraft:
 - b. Equipaggiamenti:
Equipment:

- (3) **Composizione dell'equipaggio ed addestramento:**
Crew members and training:
 - a. Membri d'equipaggio:
Crew member:
 - b. Composizione equipaggio:
Crew composition:
 - c. Equipaggio di condotta:
Flight crew:
 - d. Addestramento iniziale e ricorrente:
Initial and recurrent training:
 - e. Membri di equipaggio al di fuori di quelli di condotta:
Crew members other than flight crew:

- (4) **Prestazioni e limitazioni dell'aeromobile specifiche per il tipo di operazione:**
Aircraft performance and limitations for specific type of operations.

- (5) **Procedure operative normali e di emergenza;**
Normal and emergency operational procedures:
 - a. Procedure operative normali :
Normal operating procedures:
 - b. Procedure operative normali al suolo:
Normal operating ground procedures:
 - c. Procedure operative di emergenza:
Emergency operating procedures:
 - d. Procedure di emergenza al suolo:
Emergency ground procedures:

- (6) **Equipaggiamenti a terra:**
Ground equipment;

- (7) **Registrazione delle attività:**
Records keeping:

¹) L'autorizzazione ad operare è soggetta alla predisposizione, per ogni specifico tipo di operazione di lavoro aereo, di idonee procedure.
Authorisation to operate is subject to the development, for each kind of aerial work operations, of appropriate procedures .
Le Procedure Operative Standard (SOPs) devono contenere almeno gli elementi sopra riportati.
Standard Operating Procedures (SOPs) shall address at least the above issues.



**Ente Nazionale per
l'Aviazione Civile**

**Domanda per Rilascio/Rinnovo/Modifica⁽¹⁾
del Certificato di Operatore di Lavoro Aereo**

a: ENAC - Direzione

Il sottoscritto ..NomeCognome

in qualità di (3) dell'Impresa

Ragione sociale, forma giuridica

Sede legale Codice fiscale/partita IVA

Base principale delle operazioni (COLA)

Indirizzo della base tecnica (CAMO)(2)

Telefono / Fax / e-mail

chiede

IL RILASCIO

IL RINNOVO

del

Certificato di Operatore di Lavoro Aereo n°

LA MODIFICA

Tipo di Operazioni di Lavoro	Tipo di Aeromobili/marche (5)	Limitazioni speciali	note

Riferimento CAMO:

Oggetto della modifica (1) :

Luogo e data

Firma(4).....

(1) Sono "modifiche" tutte le varianti da apportare ai contenuti del COLA , incluse le estensioni delle operazioni/abilitazioni/ modifiche del Manuale delle operazioni

(2) Continuing *Airworthiness Management Organisation*

(3) Dirigente Responsabile dell'Impresa (*Accountable Manager*)

(4) Con l'apposizione della propria firma, il Dirigente Responsabile dell'Impresa dichiara:

- di conoscere i Regolamenti applicabili e di soddisfare i requisiti ivi descritti;
- di impegnarsi a fornire la documentazione occorrente;
- di obbligarsi a corrispondere i dovuti diritti e spese secondo Il Regolamento per le Tariffe dell' ENAC;
- di conoscere lo scopo, la portata ed i limiti del Certificato di Approvazione richiesto

(5) Per le marche di Registrazione Aeromobili è possibile riferirsi ad un elenco allegato.



COLA REVIEW ITEM

N.:
Issue:
Data:
Date:
Pagina:
Page:

Oggetto:

Subject:

Stato:

Status:

Riferimento normativo:

Requirement reference:

Prossima azione:

Next action:

Discussione:

Discussion:

Posizione del richiedente :

Applicant's position:

Posizione del team:

Team's position:

Conclusioni:

Conclusion:

Team di certificazione/sorveglianza

.....

Direttore Operazioni

.....

Approvazione:

Il Direttore Centrale Standardizzazione Sicurezza

Firma.....

Data


Ente Nazionale Aviazione Civile

Autorità competente della Repubblica Italiana

MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA

**Dichiarazione della
esperienza e della qualificazione
del personale responsabile**
**(1) Denominazione
Impresa:**
(2) Riferimenti:

- (indicare quello di interesse)*
- Quality Manager**
 Direttore Operazioni Volo
 Responsabile dell'Addestramento
 Responsabile delle Operazioni a terra
 Responsabile Coordinamento CAMO

1. Nominativo:

2. Posizione:

3. Qualificazione per quanto di interesse ai fini della posizione di cui al punto (2):

4. Esperienze di lavoro rilevanti ai fini della posizione di cui al punto (2):

Firma _____ Data _____

Si prega inviare il presente modulo, dopo averlo completato, quale corrispondenza riservata, alla Struttura ENAC competente per la gestione dell'approvazione richiesta.

Per uso interno dell'ENAC:

Nome e firma del funzionario incaricato che accetta questa persona:

Firma _____ Data _____

Nome _____ Struttura _____