

Domanda di rilascio ☐
Domanda di modifica ☐
Domanda di rinnovo ☐

(barrare la casella d'interesse)

1) ORGANIZZAZIONE

Denominazione dell'Organizzazione: _____

Indirizzo delle strutture per le quali è richiesta la certificazione: _____

Nome Cognome, indirizzo e recapiti del Training Manager:

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

Nome Cognome, indirizzo e recapiti del Quality Manager: _____

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

Nome Cognome, indirizzo e recapiti del Programme Manager designato: _____

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

2) SERVIZI DI FORMAZIONE PER I QUALI SI RICHIEDE IL RILASCIO/MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE (barrare le casella d'interesse)

Formazione ATS
(Initial Training) FIS ☐

Formazione MET
(Initial Training)

Addestramento di
unità operativa ☐

Formazione
continua ☐

Formazione OJT ☐

Io sottoscritto (Nome e Cognome) _____ nella funzione di
Rappresentante legale dell'organizzazione (Accountable Manager), CHIEDO la certificazione
dell'Organizzazione sopraindicata e a tal fine si allegano i documenti elencati di seguito.

Sono a conoscenza che il processo di certificazione è soggetto all'eventuale pagamento dei diritti Enac così
come stabiliti nel regolamento tariffe scaricabile dal sito www.enac.gov.it

I miei recapiti sono Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

Luogo e Data _____

Firma _____

La domanda completa in ogni sua parte, provvista di bollo e corredata degli allegati deve essere indirizzata a:
ENAC Direzione Servizi Spazio Aereo-responsabile FISO, Viale Castro Pretorio 118 – 00185 ROMA o
inviata a: licenze.fiso@enac.gov.it.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1) Manualistica e documentazione generale 1° versione :

- ☐ Manuale dell'organizzazione
- ☐ Manuale di qualità ed eventuale copia del certificato ISO 9001
- ☐ Training Plane (Bozza)
- ☐ Piano economico finanziario dell'Org. di Formazione.
- ☐ Albo insegnanti e specifici curriculum (lic. CTA, Fiso, ATPL, etc.)
- ☐ Relazione illustrativa dell'organizzazione(numero e tipologia aule, laboratori, ausili didattici ed informatici, simulatori, ogni altra struttura/esperienza utile).

(1) Documentazione da presentare obbligatoriamente in caso di primo rilascio della certificazione e in caso di modifica della certificazione finalizzata all'estensione a nuovi servizi di formazione.

2) Programmi di Formazione per i quali si chiede l'approvazione (2)

(2) Deve essere presentato all'approvazione almeno un programma di formazione pertinente per ciascun servizio di formazione per il quale si chiede il rilascio/modifica della certificazione. A ciascun programma deve essere allegata la lista di riscontro.

3) Altra documentazione (3)

(3) Può essere allegata ogni altra documentazione che il richiedente ritiene utile ai fini del rilascio/modifica della certificazione.

4) Note
