FORMAZIONE IN MATERIA DI ASSISTENZA PRM

ALLEGATO B

REGOLAMENTO "LA TUTELA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ E A RIDOTTA MOBILITÀ NEL TRASPORTO AEREO"

Edizione n° 1, Revisione n° // del …/…/2026

STATO DI AGGIORNAMENTO

Edizione	Revisione	Data	Motivo dell'aggiornamento
1	//	…/…/…	Prima emissione

BOZZA

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE 4
2. CONTENUTI DELLA FORMAZIONE 5
2. 1 MODULO 1 5
2. 2 MODULO 2 7
2. 3 MODULO 3 10
3. METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE 12
4. DURATA, VALIDITÀ E AGGIORNAMENTO DELLA FORMAZIONE 13
5. VALUTAZIONE E REGISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE 14
6. TABELLA DI SINTESI 16

BOZZA

1. INTRODUZIONE

Nell'ambito del trasporto aereo, l'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile - nell'esercizio del proprio ruolo di Organismo responsabile della corretta applicazione del regolamento (CE) n. 1107/2006 (National Enforcement Body) - muovendo dall'esperienza maturata con le attività di *enforcement*, vigilanza e controllo svolte in materia di formazione con i gestori aeroportuali e le compagnie aeree, nonché dalla collaborazione con le principali Associazioni nazionali che si occupano di disabilità - aveva già definito nell'Allegato 3 alla Circolare GEN-02B del 13 maggio 2021 tre distinti moduli formativi:

1) Modulo 1: programma di formazione per il personale che, nello svolgimento del suo lavoro, pur non prestando direttamente assistenza ai passeggeri PRM, può entrare in contatto con i passeggeri PRM;
2) Modulo 2: programma di formazione specifico per il personale addetto all'assistenza dei passeggeri PRM in aeroporto;
3) Modulo 3: programma di formazione specifico per il personale di bordo, che include le diverse forme di assistenza durante tutte le fasi del viaggio.

Il presente allegato completa e dettaglia la disciplina di cui all’art. 13 del presente regolamento.

BOZZA

2. CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

2. 1 MODULO 1

Il modulo 1 è obbligatorio per tutto il personale in possesso del tesserino aeroportuale, incluse le figure manageriali, e per il personale navigante e si articola secondo le seguenti tipologie formative:

- Formazione iniziale (*Initial Training*):
  corso di prima abilitazione obbligatorio prima dell'entrata in servizio e in caso di assenze superiori a un anno, erogato in presenza o in modalità sincrona con docente. La durata minima è pari a quattro (4) ore
- Formazione ricorrente (*Recurrent Training*):
  corso di aggiornamento biennale finalizzato al mantenimento delle competenze, con focus su aggiornamenti normativi, casi reali, segnalazioni e criticità operative. Può essere erogato anche in modalità sincrona a distanza o asincrona (e-learning). La durata minima è pari a due (2) ore.
- Formazione di riqualificazione (*Requalification Training*):
  corso obbligatorio nei casi in cui il personale non abbia prestato servizio per un periodo continuativo uguale o superiore a sei (6) mesi. È finalizzato al riallineamento delle competenze di base ed è erogabile in modalità remota (asincrona: e-learning o sincrona: aula virtuale con docente). La durata minima è pari a due (2) ore.

Nel rispetto del programma formativo che segue, i singoli contenuti dovranno essere adattati alle specifiche modalità di interazione con i passeggeri PRM, tenuto conto della responsabilità e della mansione effettivamente svolta.

Obiettivi formativi:

- Trasferire i concetti fondamentali utili alla comprensione dello scenario culturale e del quadro normativo di riferimento in materia di inclusione e accessibilità universale/*universal design* nel settore della mobilità delle persone con disabilità.
- Favorire la conoscenza e il riconoscimento delle diverse tipologie di disabilità, comprese le disabilità invisibili, con particolare attenzione alle specifiche esigenze di ciascuna categoria e all'individuazione delle potenziali barriere di natura infrastrutturale, organizzativa o comunicativa che ciascuna disabilità può incontrare.

BOZZA

- Promuovere la comprensione del quadro normativo e delle buone pratiche relative all'assistenza ai passeggeri PRM, l'adozione di un linguaggio e un approccio improntato al rispetto della persona e all'inclusività, con indicazioni pratiche per stabilire una comunicazione efficace e rispettosa.
- Trasmettere nozioni di base per fornire un supporto pratico consapevole e operativamente appropriato in presenza di limitazioni nelle funzioni motorie, sensoriali, intellettive e del neurosviluppo.

Programma della formazione:

UNITÀ I. ILLUSTRAZIONE DEI PRINCIPI CONTENUTI NELLE SEGUENTI FONTI NORMATIVE, REGOLAMENTARI E SCIENTIFICHE

- Regolamento (CE) 1107/2006;
- Application of the Interpretative Guidelines on Regulation (EC) No 1107/2006;
- ECAC.CEAC Doc No. 30;
- Legge 67/2006 "Misure per la tutela giudiziaria delle persone con disabilità vittime di discriminazioni";
- Decreto legislativo 3 maggio 2024, n. 62 in materia di disabilità;
- Convenzione Europea dei Diritti dell'uomo;
- Convenzione ONU Tutela dei diritti delle persone con disabilità;
- International Classification of Functioning Disability and Health;
- US Air Carrier Access Act 14 CFR Part 382 e normative equivalenti applicabili nei diversi contesti.
- Risoluzione 700 IATA.

UNITÀ II. INTRODUZIONE ALLA CONOSCENZA DELLE DIVERSE DISABILITÀ E ACQUISIZIONE DI UNA CONSAPEVOLEZZA OPERATIVA DI BASE

- Riconoscimento delle diverse disabilità (motorie, sensoriali, intellettive, del neurosviluppo)
- Conoscenza delle barriere attitudinali, ambientali/fisiche e organizzative che ciascuna disabilità incontra;
- Sviluppo delle competenze comunicative e delle abilità psicorelazionali di base.
- Conoscenza del ruolo, dei comportamenti e delle esigenze dei cani da assistenza;

BOZZA

- Acquisizione di competenze nella gestione efficace di situazioni non previste, inclusi ritardi prolungati e criticità di natura sanitaria
- Acquisizione della conoscenza degli ausili per la mobilità e l'autonomia del passeggero, nonché delle apparecchiature mediche.
- Istruzione per una gestione delle varie tipologie di ausili per la mobilità al fine di evitarne il danneggiamento (per gli addetti all'handling).
- Procedure per lo svolgimento dei controlli di sicurezza atte a preservare l'integrità psicofisica, la dignità e la privacy dei passeggeri PRM (per gli addetti alla security).

2. 2 MODULO 2

Il modulo 2 è obbligatorio per il personale delle società che prestano assistenza diretta ai passeggeri PRM, incluse le figure manageriali responsabili per la prestazione dei servizi di assistenza ai passeggeri PRM. Il positivo espletamento del modulo 1 è propedeutico all'accesso al modulo 2.

Il Modulo 2 si articola secondo le seguenti tipologie formative:

- Formazione iniziale (*Initial Training*):
  corso obbligatorio di prima abilitazione per il personale che presta assistenza diretta ai passeggeri PRM e per i manager responsabili delle attività PRM. E' erogato prevalentemente in presenza e prevedere esercitazioni pratiche obbligatorie. La durata minima è pari a otto (8) ore.
- Formazione ricorrente (*Recurrent Training*):
  corso di aggiornamento annuale finalizzato al mantenimento delle competenze operative, con ripasso delle procedure, analisi di eventi, casi studio ed esercitazioni selezionate. Può essere erogato anche in modalità sincrona a distanza, purché integrato, ove necessario, da sessioni pratiche in presenza. La durata minima è pari a sei (6) ore
- Formazione di riqualificazione (*Requalification Training*):
  obbligatoria per il personale che non abbia prestato servizio per un periodo continuativo pari o superiore a sei (6) mesi. Ha l'obiettivo di ripristinare le competenze operative essenziali e può essere erogata prevalentemente in modalità remota sincrona, con

BOZZA

eventuale integrazione pratica in presenza in funzione delle mansioni svolte. La durata minima è pari a quattro (4) ore.

Obiettivi formativi:

- Fornire tutte le conoscenze necessarie per identificare in modo appropriato le limitazioni delle funzioni corporee e le conseguenti potenziali restrizioni nelle attività dei passeggeri;
- Consolidare una consapevolezza operativa approfondita sulle diverse modalità di assistenza e i relativi codici IATA in funzione delle specifiche esigenze di ogni persona individuando, mediante esercitazioni pratiche sulle tecniche di accompagnamento e assistenza, le soluzioni di servizio e supporto più idonee;
- Informare dell'importanza del modello di assistenza seamless, basato sull'efficacia e l'efficienza dell'interazione tra i vari addetti, in modo che i passeggeri PRM possano usufruire di un servizio e un supporto adeguato e personalizzato e senza soluzione di continuità.
- Trasferire conoscenze e pratiche finalizzate a gestire e calibrare efficacemente la comunicazione e la relazione interpersonale con i passeggeri PRM e i loro accompagnatori, ivi comprese le strategie verbali e non verbali per gestire e/o prevenire situazioni di stress o tensioni derivanti dal contesto.
- Trasmettere nozioni relative alla gestione delle situazioni di emergenza, specificando le condotte e le misure/modalità operative da adottare, tenuto conto dei piani di emergenza della specifica aerostazione.

Programma della formazione:

UNITÀ I. LE LIMITAZIONI DELLE STRUTTURE E DELLE FUNZIONI MOTORIE

- Le principali compromissioni delle funzioni e delle strutture motorie e la relativa casistica tra cui obesità, cardiopatie, pneumopatie;
- Le potenziali barriere e le limitazioni delle attività e della partecipazione in riferimento al trasporto;
- Gli ausili alla mobilità (personali e aeroportuali): modalità di gestione e utilizzo delle varie tipologie di sedie, tra cui quelle manuali, elettroniche, scooter e deambulatori;
- Apparecchi medici

BOZZA

- I veicoli aeroportuali di trasferimento e sollevamento: modalità di accesso e sistemazione a bordo, sistemi di ritenuta e traslazione;
- Linguaggio, comunicazione, prevenzione e gestione di situazioni di stress o tensioni derivanti dal contesto;
- Linguaggio e comunicazione in emergenza;
- Disabilità invisibili;
- Tecniche di movimentazione e traslazione (con esercitazioni pratiche);
- Prevenzione del rischio da spinta, sollevamento e posture incongrue per gli operatori.

UNITÀ II. LE LIMITAZIONI DELLE STRUTTURE E DELLE FUNZIONI DELLA VISTA

- Le principali compromissioni delle funzioni e delle strutture della vista: casistica;
- Le potenziali barriere e le limitazioni delle attività e della partecipazione del passeggero PRM in riferimento al trasporto;
- I cani da assistenza: tipologie, comportamento operativo, gestione di situazioni impreviste tra cui ritardi e cancellazioni;
- Gli ausili e i supporti per mobilità e comunicazione;
- Linguaggio, comunicazione, prevenzione e gestione di situazioni di stress o tensioni derivanti dal contesto;
- Linguaggio e comunicazione in emergenza;
- Tecniche di accompagnamento e comunicazione delle persone con disabilità visiva (con esercitazioni pratiche);
- Comunicazione tattile (cenni).

UNITÀ III. LE LIMITAZIONI DELLE STRUTTURE E DELLE FUNZIONI DELL'UDITO

- Le principali compromissioni delle funzioni e delle strutture dell'udito, tra cui Ipoacusie, difficoltà di eloquio o fonazione;
- Conoscenza delle potenziali barriere e delle limitazioni alle attività e alla partecipazione del passeggero in relazione al trasporto;
- Linguaggio, comunicazione, prevenzione e gestione di situazioni di stress o tensioni derivanti dal contesto;
- Linguaggio e comunicazione in emergenza;
- Lingua italiana dei segni (cenni);
- Tecniche di accompagnamento e comunicazione (con esercitazioni pratiche);

BOZZA

- Gli ausili digitali alla comunicazione.

UNITÀ IV. LE LIMITAZIONI DELLE STRUTTURE E DELLE FUNZIONI INTELLETTIVE, DEL NEUROSVILUPPO.

- Le principali compromissioni delle funzioni e delle strutture intellettive;
- Le potenziali barriere e le limitazioni delle attività e della partecipazione del passeggero in riferimento al trasporto;
- Linguaggio, comunicazione, prevenzione e gestione di situazioni di stress o tensioni derivanti dal contesto;
- Linguaggio e comunicazione in emergenza o in situazioni di crisi;
- Tecniche di accompagnamento e comunicazione (con esercitazioni pratiche);
- Influenza dell'ambiente circostante e degli stimoli sonori, visivi e uditivi.

2. 3 MODULO 3

Il modulo 3 è obbligatorio per il personale di bordo. Il positivo espletamento del modulo 1 è propedeutico all'accesso al modulo 3.

Il Modulo 3 si articola secondo le seguenti tipologie formative:

- Formazione iniziale (*Initial Training*):
  corso obbligatorio di prima abilitazione per il personale di bordo, da completare prima dell'impiego operativo. E' erogato prevalentemente in presenza e comprendere esercitazioni pratiche e scenari operativi.
- Formazione ricorrente (*Recurrent Training*):
  corso di aggiornamento annuale è finalizzato al mantenimento delle competenze e all'allineamento con le procedure operative ed emergenziali. Può essere erogato anche in modalità sincrona a distanza, in coerenza con i programmi di addestramento del personale di bordo. La durata minima è pari a sei (6) ore.
- Formazione di riqualificazione (*Requalification Training*):
  obbligatoria nei casi di inattività continuativa pari o superiore a sei (6) mesi. È finalizzata al recupero delle competenze operative essenziali e può essere svolta in modalità remota sincrona, con integrazione pratica in presenza qualora richiesto. La durata minima è pari a quattro (4) ore.

BOZZA

Obiettivi formativi:

- Fornire le conoscenze necessarie per identificare in modo appropriato le limitazioni delle funzioni corporee e le conseguenti potenziali restrizioni nelle attività dei passeggeri a bordo dell'aeromobile;
- Consolidare una consapevolezza operativa sulle diverse modalità di assistenza e i relativi codici IATA in funzione delle specifiche esigenze di ogni persona evidenziando, mediante esercitazioni pratiche sulle tecniche di accompagnamento e assistenza, le soluzioni di servizio e supporto più idonee;
- Trasferire conoscenze e pratiche finalizzate a gestire e calibrare efficacemente la comunicazione e la relazione interpersonale con i passeggeri PRM e i loro accompagnatori, ivi comprese le strategie verbali e non verbali, per gestire e/o prevenire situazioni di stress o tensioni derivanti dal contesto.
- Analizzare la trattazione di scenari di emergenza a bordo con riferimento, a titolo esemplificativo, a decompressione ed evacuazione.

Programma della formazione:

UNITÀ I. LE LIMITAZIONI DELLE STRUTTURE E DELLE FUNZIONI MOTORIE

- Le principali compromissioni delle funzioni e delle strutture motorie (cenni);
- Gli ausili alla mobilità e la loro corretta gestione: sedie a ruote personali e sedie di bordo, apparecchiature mediche;
- Localizzazione a bordo dei posti a sedere idonei;
- Adeguato briefing sulle informazioni di sicurezza prima del volo;
- Linguaggio, comunicazione, prevenzione e gestione del conflitto;
- Linguaggio, comunicazione e procedure da adottare in emergenza;
- Tecniche di traslazione e movimentazione con utilizzo della sedia di bordo (con esercitazioni pratiche) nell'ambito dell'assistenza prevista dalla normativa vigente;
- Prevenzione del rischio da spinta, sollevamento, movimentazione dei passeggeri PRM e da posture incongrue per il personale di bordo.

UNITÀ II. LE LIMITAZIONI DELLE STRUTTURE E DELLE FUNZIONI DELLA VISTA

- Le principali compromissioni delle funzioni e delle strutture della vista (cenni);
- I cani da assistenza: tipologie, comportamento e sistemazione a bordo;

BOZZA

- Conoscenza della localizzazione a bordo dei posti a sedere idonei;
- Adeguato briefing sulle informazioni di sicurezza prima del volo;
- Linguaggio, comunicazione, prevenzione e gestione del conflitto;
- Linguaggio, comunicazione e procedure da adottare in emergenza;
- Tecniche di accompagnamento e modalità di comunicazione alle persone con disabilità visiva (con adeguate esercitazioni pratiche).

UNITÀ III. LE LIMITAZIONI DELLE STRUTTURE E DELLE FUNZIONI DELL'UDITO

- Le principali compromissioni delle funzioni e delle strutture dell'udito (cenni);
- Localizzazione a bordo dei posti a sedere idonei;
- Adeguato briefing sulle informazioni di sicurezza prima del volo;
- Linguaggio, comunicazione, prevenzione e gestione di situazioni di stress o tensioni derivanti dal contesto;
- Linguaggio, comunicazione e procedure da adottare in emergenza;
- Tecniche di comunicazione (con adeguate esercitazioni pratiche).

UNITÀ IV. LE LIMITAZIONI DELLE STRUTTURE E DELLE FUNZIONI INTELLETTIVE, COGNITIVE, RELAZIONALI

- Le principali compromissioni delle funzioni e delle strutture intellettive (cenni);
- Localizzazione a bordo dei posti a sedere idonei;
- Adeguato briefing sulle informazioni di sicurezza prima del volo;
- Linguaggio, comunicazione, prevenzione e gestione di situazioni di stress o tensioni derivanti dal contesto;
- Linguaggio, comunicazione e procedure da adottare in emergenza;
- Tecniche di accompagnamento e comunicazione (con adeguate esercitazioni pratiche);
- Influenza degli stimoli sonori, visivi e uditivi a bordo (cenni).

3. METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE

Premesso il rispetto dei programmi formativi descritti nel paragrafo precedente, lo sviluppo dei singoli contenuti e delle esercitazioni pratiche sono strutturati in coerenza con le specifiche funzioni e responsabilità del personale interessato dalla formazione tenuto conto del relativo

BOZZA

livello di interazione con i passeggeri PRM. Contenuti ed esercitazioni tengono in considerazione gli obblighi regolamentari e le effettive condizioni tecniche e ambientali proprie del contesto di svolgimento delle attività lavorative.

La formazione, i materiali didattici e i test di verifica dell'apprendimento sono organizzati per gruppi omogenei di personale e prevedere anche la trattazione di casi di studio, eventi significativi occorsi durante lo svolgimento delle assistenze, segnalazioni e reclami da parte dell'utenza, statistiche del servizio di assistenza.

La formazione è erogata preferibilmente in modalità sincrona in presenza (aula frontale). Per il solo modulo 1 è ammessa anche la formazione asincrona (*e-learning*) per il personale degli operatori commerciali.

La formazione iniziale dei Moduli 2 e 3 è erogata prevalentemente in presenza, al fine di garantire l'efficacia delle esercitazioni pratiche obbligatorie. La formazione ricorrente e la formazione di riqualificazione possono essere erogate anche in modalità sincrona a distanza o asincrona (*e-learning*), nel rispetto degli obiettivi formativi e delle competenze da mantenere o ripristinare.

Per le attività svolte in modalità sincrona (aula frontale o virtuale), il numero massimo di destinatari per sessione è fissato a venticinque.

4. DURATA, VALIDITÀ E AGGIORNAMENTO DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale è articolata in formazione iniziale (*Initial Training*), formazione ricorrente (*Recurrent Training*) e formazione di riqualificazione (*Requalification Training*), in funzione del modulo di riferimento e della continuità dell'impiego operativo.

La durata minima della formazione iniziale è pari a:

- quattro (4) ore per il Modulo 1;
- otto (8) ore per il Modulo 2;
- otto (8) ore per il Modulo 3.

Per il personale per il quale è obbligatorio il solo Modulo 1, l'attestato di formazione ha validità biennale a decorrere dalla data di conseguimento.

BOZZA

Entro il termine di validità, il personale completa obbligatoriamente una formazione ricorrente di durata minima pari a due (2) ore.

Decorso il termine di validità senza il completamento della formazione ricorrente, il personale è tenuto a ripetere la formazione iniziale.

Per il personale per il quale è obbligatorio anche il Modulo 2 o il Modulo 3, l'attestato di formazione ha validità annuale a decorrere dalla data di conseguimento.

Entro il termine di validità, il personale completa obbligatoriamente una formazione ricorrente di durata minima pari a sei (6) ore, comprensive di:

- almeno due (2) ore relative al Modulo 1;
- almeno quattro (4) ore relative al Modulo 2 o al Modulo 3, secondo le mansioni svolte.

Decorso il termine di validità senza il completamento della formazione ricorrente, il personale è tenuto a ripetere la formazione iniziale, per una durata minima complessiva di dodici (12) ore.

Il personale che, per qualsiasi causa, non presti servizio per un periodo continuativo pari o superiore a sei (6) mesi è soggetto a formazione di riqualificazione prima della ripresa dell'attività operativa.

La formazione di riqualificazione è finalizzata al riallineamento e al ripristino delle competenze essenziali e può essere erogata anche in modalità remota, sincrona o asincrona, ferma restando la necessità di integrazioni pratiche in presenza per i Moduli 2 e 3, ove richiesto dalle mansioni svolte.

5. VALUTAZIONE E REGISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE

Ai fini del rilascio dell'attestato formativo o di aggiornamento, è necessario il superamento di un test scritto di verifica dell'apprendimento. Il test si intende superato in presenza di una percentuale di risposte corrette pari almeno all'ottanta per cento del totale.

Per le mansioni che comportano attività per le quali il programma formativo prevede l'acquisizione di abilità pratiche, la verifica comprende altresì una valutazione pratica, mediante osservazione diretta, simulazione o altra modalità idonea a dimostrare l'effettivo possesso della competenza richiesta.

BOZZA

Nel caso di mancato superamento del test si prevedono procedure di ripetizione della formazione e del test. Ne caso del Modulo 2 fino al completamento della procedura l'operatore non potrà essere adibito al servizio di assistenza PRM.

Il test può essere costituito da quesiti che possono essere a risposta multipla, con una sola risposta corretta tra almeno tre alternative proposte, ovvero a risposta aperta. Il test può essere strutturato mediante la combinazione di entrambe le tipologie.

Per il modulo 1, il test prevede almeno cinque domande per ciascuna unità didattica, per un totale di almeno dieci domande. Per i moduli 2 e 3 il test prevede almeno due domande per ciascuna unità e almeno due domande per le esercitazioni pratiche, per un totale di almeno dieci domande. Sono previsti meccanismi di estrazione casuale dei quesiti, tali da garantire un'adeguata differenziazione tra le prove somministrate in sessioni diverse, nonché all'interno della medesima sessione.

La partecipazione alle attività formative e gli esiti della verifica dell'apprendimento sono registrati in formato digitale e conservati in osservanza del Regolamento UE 2016/679.

BOZZA

6. TABELLA DI SINTESI

Modulo	Tipo di formazione	Destinatari	Durata minima	Modalità di erogazione	Validità / Effetto
Modulo 1	Formazione iniziale (Initial Training)	Personale aeroportuale e navigante che può entrare in contatto con PRM	4 ore	Presenza o sincrona con docente	Attestato valido 2 anni
Modulo 1	Formazione ricorrente (Recurrent Training)	Personale già formato	2 ore	Sincrona a distanza o asincrona (e-learning)	Rinnovo della validità
Modulo 1	Formazione di riqualificazione (Requalification Training)	Personale inattivo ≥ 6 mesi	2 ore	Remota (sincrona o e-learning)	Abilita la ripresa dell'attività
Modulo 2	Formazione iniziale (Initial Training)	Personale addetto all'assistenza PRM e responsabili passeggeri PRM	8 ore	Prevalentemente in presenza con esercitazioni	Attestato valido 1 anno
Modulo 2	Formazione ricorrente (Recurrent Training)	Personale operativo PRM	6 ore	Sincrona a distanza + integrazioni pratiche se richieste	Rinnovo della validità
Modulo 2	Formazione di riqualificazione (Requalification Training)	Personale PRM inattivo ≥ 6 mesi	4 ore	Remota sincrona + eventuali pratiche in presenza	Abilita la ripresa dell'attività
Modulo 3	Formazione iniziale (Initial Training)	Personale di bordo	8 ore	Prevalentemente in presenza con scenari operativi	Attestato valido 1 anno
Modulo 3	Formazione ricorrente (Recurrent Training)	Personale di bordo	6 ore	Sincrona a distanza / integrata nei programmi addestrativi	Rinnovo della validità
Modulo 3	Formazione di riqualificazione (Requalification Training)	Personale di bordo inattivo ≥ 6 mesi	4 ore	Remota (sincrona o e-learning)	Abilita la ripresa dell'attività

BOZZA