

# NOTA INFORMATIVA



## REGOLAMENTO “MEZZI AEREI A PILOTAGGIO REMOTO” ATTESTATI DI PILOTA APR

Le note informative contengono informazioni attinenti le aree della Sicurezza del Volo (Safety), della Security e del Trasporto Aereo e sono destinate ai soggetti operanti nei settori APT (Aeroporti), ATM (Spazio Aereo), EAL (Economico, Amministrativo Legale), LIC (Personale di Volo), MED (Medicina Aeronautica), NAV (Navigabilità Iniziale e Continua), OPV (Operazioni di Volo), SEC (Security), **al fine di fornire orientamenti, raccomandazioni o chiarimenti riguardo a specifici argomenti o scenari regolamentari**. I destinatari sono invitati ad assicurare che la presente informativa sia portata a conoscenza di tutto il personale interessato.

Applicabilità	Destinatari
APT	<i>Non interessato</i>
ATM	<i>Non interessato</i>
EAL	<i>Non interessato</i>
LIC	<i>Centri di Addestramento APR, Esaminatori, titolari di Attestato di Pilota APR</i>
MED	<i>Parzialmente interessato</i>
NAV	<i>Non interessato</i>
OPV	<i>Parzialmente interessato</i>
SEC	<i>Parzialmente interessato</i>

### 1. INTRODUZIONE

In base al Regolamento “Mezzi Aerei a Pilotaggio remoto”, Ed.2 e ss.mm.ii, (di seguito abbreviato come “Reg.”), l’Attestato di Pilota APR è emesso esclusivamente dai Centri di Addestramento (CA APR) approvati, a seguito di un corso teorico e pratico e del superamento di un esame condotto da un esaminatore certificato (art. 21.3).

La Circolare LIC 15 (di seguito abbreviata come “LIC 15”) fornisce le procedure e le modalità per il conseguimento dell’Attestato di Pilota APR e per la certificazione dei CA APR.

Gli attestati emessi devono essere notificati ad ENAC entro 3 giorni per via informatica.

### 2. SCOPO

L’obiettivo di questa NI è fornire le informazioni utili per l’emissione e la notifica degli attestati, e la certificazione degli Esaminatori.

### 3. PROCEDURA DI EMISSIONE ATTESTATI

ENAC rilascia il Certificato di Approvazione in esito ad un procedimento che comprende accertamenti, documentali (*desk top audit*) e in loco (*audit*).

In particolare, prima del completamento dell'istruttoria, puntuali verifiche devono essere effettuate proprio sulle procedure di emissione e notifica degli attestati.

Il Centro deve quindi inviare al Team di Certificazione evidenza che l'applicativo messo a punto localmente produca un attestato conforme al mod. ENAC APR 05 pubblicato, stampato a colori, su carta gr.120, fronte retro, formato A5.

Il mod. ENAC APR 05 in formato editabile è inviato via email (fp [m.lorenzini@enac.gov.it](mailto:m.lorenzini@enac.gov.it)).

La procedura di emissione dell'attestato deve contenere regole di compilazione conformi alle disposizioni del Reg. e della LIC 15. In particolare si segnala che:

- 3.1. il numero del certificato da riportare nel riquadro "I" è quello assegnato da ENAC mediante interrogazione dell'applicativo disponibile sul portale "Servizi on Line" (ved. suc.vo pto 4);
- 3.2. la colonna "Abilitazione" deve essere compilata riportando la pertinente classe/categoria seguita dall'eventuale abilitazione (es VL/Mc, VL/Mc CRO, o VL/Mc FI rispettivamente per VL/Mc basico, VL/Mc operazioni critiche e VL/Mc Istruttore);
- 3.3. per ogni classe/categoria, l'abilitazione CRO assorbe la basica che pertanto è superfluo riportare nell'Attestato anche se conseguita presso altro CA APR (in ogni caso i dati di conseguimento rimangono registrati nel database);
- 3.4. quando si modifica un Attestato già emesso, anche da altro Centro, bisogna riportare nel riquadro XII anche tutte le abilitazioni precedenti (complete dei dati ricavabili dal documento) purché non siano superate dall'abilitazione che si sta rilasciando;
- 3.5. nella colonna "N. Certificato Esaminatore" (riquadro "XII"), oltre al cognome e nome dell'esaminatore, deve essere registrato il numero di protocollo del provvedimento di certificazione degli esaminatori APR o il numero di licenza FCL nel caso di esaminatori già in possesso di certificato di esaminatore ai sensi del Reg (UE) n. 1178/2011 oppure "N.A." se si applicano le norme di "Grandfather Right" per gli istruttori (ved. suc.vo pto 3.5));

NOTA: per gli esaminatori in possesso di certificato FCL il CA APR deve comunque verificare che l'esaminatore soddisfi i requisiti di cui alla LIC 15 para 6.3 a), b) e d).

- 3.6. nella colonna "Data" del riquadro "XII", riportare la data dell'esame ricavabile dal report firmato dall'Esaminatore oppure quella del rilascio dell' Attestato, nel caso in cui si stanno applicando le norme di "Grandfather Right" per gli istruttori;
- 3.7. la data di validità da riportare nel riquadro "IX" è quella calcolata aggiungendo 5 anni (fine mese) alla data di prima emissione o di rinnovo. Pertanto in caso di inserimento di nuove abilitazioni la data da indicare è quella riportata nel medesimo riquadro dell'Attestato che si sta sostituendo.(rif LIC 15 para 5.5);
- 3.8. nel riquadro "X", "Annotazioni", devono essere riportate le diciture "FI APR LIC 15 para 7.1.1", gli estremi del titolo militare o del provvedimento ENAC di accettazione del titolo straniero, quale applicabile, se l'Attestato è emesso ricorrendo alle norme sui crediti.

In merito alla procedura di emissione si rammenta l'obbligo (rif LIC 15 para 8.2.4) di creare un fascicolo per ciascun candidato, contenente vari documenti fra cui l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Per quanto concerne l'autorizzazione ad ENAC, si chiarisce che non è necessario acquisirla nel fascicolo in quanto per gli enti pubblici è sufficiente la pubblicazione di un'Informativa ad hoc (ved. sito web). Resta invece necessario per il Centro, acquisire l'autorizzazione del pilota al trattamento dei dati personali, in accordo alle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Nel caso di modifica di un Attestato, il Centro deve custodire nel fascicolo del pilota l'originale del documento precedente, opportunamente annullato con la dicitura annullato inscritta fra due righe trasversali, posta sul fronte e sul retro.

#### 4. NOTIFICA ATTESTATO E BANCA DATI

Non appena ENAC rilascia il certificato di approvazione, il CA APR può registrarsi sul portale "Servizi on Line" ed avviare così l'interazione con la banca dati ENAC seguendo le istruzioni ivi pubblicate, al momento articolate secondo il seguente percorso:

- 4.1. ogni CA APR deve designare un unico delegato, fra l'Accountable Manager o il Responsabile dell'Addestramento, alla gestione delle comunicazioni verso ENAC attraverso i servizi online;
- 4.2. la designazione (o la revoca) devono essere formalmente comunicati via pec all'indirizzo protocollo@pec.enac.gov.it, all'attenzione della Direzione ENAC competente per la certificazione;
- 4.3. la comunicazione del pto 4.2 deve indicare il cognome, il nome e il codice fiscale del delegato;
- 4.4. il soggetto delegato deve registrarsi al sito <https://servizionline.enac.gov.it/> utilizzando la funzione "Registrazione utenti"; all'atto della registrazione non è necessario indicare la partita iva dell'azienda nella sezione anagrafica riservata ai dati dell'utente;
- 4.5. effettuati i necessari riscontri, ENAC abilita il delegato, se registrato, alla funzione di gestione "Piloti APR", presente su <https://servizionline.enac.gov.it/>;
- 4.6. nell'area "Piloti APR" dei Servizi Online ENAC, sono presenti le seguenti funzioni:
  - 4.6.1. prenotazione del numero di Attestato di Pilota APR (nella forma I.APRA.000000);
  - 4.6.2. ricerca per verificare se un soggetto fisico è già registrato come pilota;
  - 4.6.3. visualizzazione delle abilitazioni associate ad un Attestato di Pilota APR;
  - 4.6.4. il modulo ENAC\_APR\_04, in formato PDF editabile;
  - 4.6.5. modulo "Segnalazione" con la quale segnalare eventuali problemi di tipo informatico relativi ai servizi online;
- 4.7. per ogni attestato emesso, il suddetto modulo ENAC\_APR\_04 deve essere scaricato, compilato e inviato via PEC all'indirizzo noreply.servizionline@pec.enac.gov.it, allegando una copia dell'Attestato; nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato "Invio Attestato di Pilota APR" unitamente a cognome, nome e codice fiscale del pilota;
- 4.8. la copia dell'Attestato da inviare in accordo al precedente punto 4.7 deve essere completa della firma del pilota, fronte-retro, in formato PDF (min 300dpi) o negli altri formati (max 1Mb) indicati nella procedura a video.

**Nota:**

- a) In relazione al punto 4.7 si raccomanda di riportare correttamente l'oggetto perché diversamente non si garantisce la corretta e tempestiva elaborazione dei dati forniti.
- b) In caso di conflitto fra banca dati e l'Attestato in possesso del pilota prevale la copia depositata in banca dati.

## 5. CERTIFICATO DI ESAMINATORE

La disponibilità di almeno un esaminatore certificato è requisito essenziale per il CA APR (rif Reg. art.23, 1° comma).

Per ottenere la certificazione ENAC è necessario soddisfare i criteri riportati nella LIC 15, para 6.3 a), b), c) e d).

In alternativa al corso per "Esaminatore APR" svolto da un CA APR approvato (para 6.3 c)) è possibile effettuare una Valutazione di Competenza ENAC o possedere un certificato di esaminatore, emesso da ENAC ai sensi del Reg (UE) n. 1178/2011, in corso di validità.

Il certificato di esaminatore consente al titolare di effettuare gli *Skill Test* e i *Proficiency Check* per il conseguimento/mantenimento dell'Attestato di Pilota APR e relative abilitazioni, limitatamente alle abilitazioni di Istruttore riportate nel proprio attestato di Pilota APR.

In un ottica di semplificazione, per i titolari di certificati FE, CRE o TRE in corso di validità non è prevista l'emissione di provvedimento ad hoc. Il Centro di Addestramento deve comunque verificare che l'esaminatore soddisfi i requisiti di cui alla LIC 15 para 6.3 a), b) e d).

La lista aggiornata dei certificati di esaminatore FCL è disponibile all'indirizzo:

[http://www.enac.gov.it/La\\_Regolazione\\_per\\_la\\_Sicurezza/Licenze\\_del\\_Personale/Personale\\_di\\_Volo/Esaminatori/index.html](http://www.enac.gov.it/La_Regolazione_per_la_Sicurezza/Licenze_del_Personale/Personale_di_Volo/Esaminatori/index.html).

La lista dei certificati di esaminatore APR emessi come provvedimenti ad hoc è invece pubblicata in [http://www.enac.gov.it/La\\_Regolazione\\_per\\_la\\_Sicurezza/Sistemi\\_Aeromobili\\_a\\_Pilotaggio\\_Remoto/%28Droni%29/Organizzazioni\\_di\\_Addestramento/index.html](http://www.enac.gov.it/La_Regolazione_per_la_Sicurezza/Sistemi_Aeromobili_a_Pilotaggio_Remoto/%28Droni%29/Organizzazioni_di_Addestramento/index.html).

## 6. CONVERSIONI

La Circolare LIC 15 contiene, fra altro, le norme speciali per le conversioni.

Per i Titoli conseguiti in accordo all'Edizione 1 del Reg. si segnala che:

- 6.1. gli Attestati di Pilota sono rilasciati sempre attraverso uno *skill test* finale, ma previo superamento di un percorso di addestramento teorico e/o pratico che si differenzia in funzione del titolo ex Reg Ed 1 posseduto;
- 6.2. per verificare che il titolo posseduto dal candidato sia stato emesso da una organizzazione riconosciuta si rende disponibile, in allegato alla presente Nota Informativa, l'elenco di organizzazioni di addestramento valido fino al 30/06/2016 e si rammenta che nel sito ENAC sono pubblicate le liste degli operatori critici e non;
- 6.3. in caso di dubbio sull'autenticità dei titoli si raccomanda di contattare il soggetto originatore ed inserire la risposta nel fascicolo del pilota;
- 6.4. la norma di semplificazione per gli istruttori (rif. LIC 15, para 7.1.1) vale solo per le organizzazioni di addestramento presenti nell'elenco allegato (ved. pto 6.2).

## 7. DEROGHE

Deroghe ai contenuti della LIC 15 possono essere approvate dalle strutture di regolazione dell'ENAC, in analogia alle modalità di gestione delle misure di flessibilità in vigore per la normativa EASA .

Istanza di approvazione di deroga deve essere presentata alla Direzione ENAC competente per la certificazione e sorveglianza, corredata di relazione tesa a dimostrare il raggiungimento di un equivalente livello di rispondenza, attraverso valutazioni aggiuntive, misure mitiganti di tipo organizzativo e/o procedurale, limitazioni o condizioni, commisurate alle portata del Certificato di Approvazione in esame.

## 8. DOMANDE

Domande sull'argomento della presente Nota Informativa potranno essere inviate all'indirizzo e-mail: [personale.volo@enac.gov.it](mailto:personale.volo@enac.gov.it)

## 9. VALIDITÀ

Questa Nota Informativa rimane in vigore fino a cancellazione.

Firmato  
Il Direttore Regolazione Personale e Operazioni Volo  
Marco Silanos