

Allegato 1 al Regolamento di Scalo

Gestione del Regolamento di Scalo dell'Aeroporto di Crotone

Premessa

Il "Regolamento di Scalo", successivamente identificato con il termine "Regolamento", è impostato ed elaborato conformemente ai criteri utilizzati da SACAL per i documenti del proprio Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), già applicato da SACAL in accordo alle norme serie ISO 9000.

Il Regolamento di Scalo è un documento identificato dal codice APT CRV-RS.

In testata di ogni pagina del Regolamento è riportato:

- la sigla identificativa del documento,
- il numero di edizione,
- il numero di revisione,
- il numero di pagina ed il numero totale di pagine del documento.

Oltre a quanto sopra, sulla prima pagina del Regolamento, vengono specificati:

- l'indicazione delle eventuali modifiche (per le revisioni successive alla prima emissione),
- l'indicazione di chi ha preparato, verificato e adottato il documento,
- l'ordinanza con cui è stato adottato il documento,
- la data di adozione del documento.

Redazione, verifica, approvazione ed emissione

Il Regolamento è predisposto ed emesso da SACAL dopo essere stato adottato da ENAC - Direzione Territoriale Calabria (di seguito ENAC-DT).

La redazione del Regolamento compete al Quality Manager di SACAL, con la collaborazione dei Post Holder.

All'Accountable Manager di SACAL compete:

- la verifica dell'adeguatezza dei contenuti,
- la trasmissione ufficiale del documento ad ENAC-DT, per l'adozione da parte di questi con apposita Ordinanza.

Il Quality Manager di SACAL provvede alla diffusione del Regolamento adottato da ENAC, tramite pubblicazione sul sito web www.sacal.it/it/crotone/ e notifica (via PEC) della stessa a tutti i soggetti aeroportuali interessati.

Gestione e ciclo di vita del "Regolamento di Scalo"

Sul sito www.sacal.it/it/crotone/ è sempre disponibile l'edizione aggiornata del Regolamento. Ogni altra copia cartacea è da considerarsi non controllata e può essere utilizzata solo dopo averne verificato l'aggiornamento, riscontrandone i contenuti con quelli pubblicati sul sito SACAL.

In via eccezionale, su richiesta ENAC-DT, potranno essere distribuite copie non controllate del Regolamento su supporto informatico (CD-ROM) a soggetti aeroportuali.

Essendo il Regolamento un documento importante per la SACAL, si decide di conservarne una copia a cura del Quality Manager per un minimo di 10 anni a partire dalla data di emissione.

Validità del Regolamento

Il Regolamento di Scalo SACAL entra in vigore solamente dopo l'emissione di apposita ordinanza della Direzione Territoriale.

L'ENAC, dopo la verifica di rispondenza delle normative nazionali ed internazionali vigenti, con l'adozione del Regolamento, rende cogenti i contenuti dello stesso.

Con l'adozione del Regolamento si intende innovare qualsiasi precedente regolamento e/o relativa procedura riguardante l'Aeroporto di Crotone.

Lista di diffusione del Regolamento di Scalo

L'Accountable Manager della SACAL, consultatosi con ENAC-DT, con il Safety Manager e con i Post Holder, definisce la lista di diffusione del Regolamento di Scalo, attribuendo a ciascun

soggetto le autorizzazioni ritenute idonee per accedere ai documenti riservati richiamati nel Regolamento. La lista di diffusione viene conservata dal Quality Manager della SACAL. In linea generale e non esaustiva, hanno accesso a tutti i documenti richiamati nel Regolamento i seguenti soggetti:

- ❑ ENAC - Direzione Territoriale Calabria
- ❑ SACAL

Hanno accesso limitato solo ai documenti di competenza (Procedure, Istruzioni operative, Allegati, Note) i seguenti soggetti presenti in aeroporto:

- ❑ ENAV - Crotone
- ❑ Enti di Stato
- ❑ Comitato Utenti
- ❑ VPA (Vettori, Prestatori ed Autoproduttori)
- ❑ Subconcessionari
- ❑ Enti Terzi

Il Quality Manager di SACAL cura la definizione e la trasmissione dei link per accedere alle aree riservate del sito web.

Ogni volta che viene emesso un aggiornamento del Regolamento, il Quality Manager manda un messaggio via PEC a tutti i soggetti inclusi nella lista di diffusione, notificando gli aggiornamenti e ricevendo attestazione di ricezione del messaggio.

È compito del Quality Manager di SACAL garantire l'ottenimento e la conservazione di tali attestazioni. A tal fine tutti i soggetti a cui vengono diffusi contenuti riservati del Regolamento devono fornire a SACAL un indirizzo PEC a cui inviare le notifiche di aggiornamento o, in alternativa, rispondere via e-mail a ciascuna notifica con un'attestazione di ricezione.

Modalità di diffusione interna

Entro 30 giorni dall'emissione di ogni edizione del Regolamento, per i soggetti già presenti in aeroporto, o prima dell'inizio dell'attività, per i soggetti che si apprestano ad operare in aeroporto, ogni soggetto deve nominare un proprio "Referente per il Regolamento di Scalo", comunicando il nominativo e l'indirizzo di posta elettronica (PEC se disponibile) a SACAL.

Ciascun Referente per il Regolamento di Scalo, sia di SACAL che degli altri soggetti interessati, è responsabile della diffusione all'interno della propria Organizzazione dei contenuti del Regolamento e dell'informazione circa gli eventuali aggiornamenti.

Conoscenza dei contenuti del Regolamento

Ciascun soggetto aeroportuale deve assicurare la diffusione dei contenuti del Regolamento nella propria organizzazione, con i mezzi ritenuti più opportuni.

Apposita sottoscrizione di "presa conoscenza ed osservanza" del Regolamento deve essere sottoscritta da tutti i soggetti interessati:

- entro 30 giorni dall'emissione di ogni edizione del Regolamento, per i soggetti già operanti in aeroporto,
- prima dell'inizio dell'attività in aeroporto, per i soggetti che si apprestano ad operare in aeroporto.