





**MANUALE DI AEROPORTO**  
**MALPENSA**

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/LIN/RE139  
Parte: E – Capitolo 32  
Data: 01/03/2022  
Foglio Firme

**CAPITOLO 32: PROCEDURE PER IL PASSAGGIO DELLE ATTIVITÀ TRA  
IL PERSONALE DELL'AEROPORTO, COMPRESA LA  
DESCRIZIONE DEL SISTEMA PER LA FORNITURA DI  
INFORMAZIONI OPERATIVE AD ALTRE  
ORGANIZZAZIONI CHE OPERANO NELL'AEROPORTO**

<b>Operations Manager</b> <b>Davide Pisoni</b>	
<b>Maintenance Manager</b> <b>Davide Gumier</b>	



# MANUALE DI AEROPORTO MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/MXP/RE139  
Parte: E - Capitolo: 32  
Data: 01/03/2022  
Pag. 1 di 8

## CAPITOLO 32: PROCEDURE PER IL PASSAGGIO DELLE ATTIVITÀ TRA IL PERSONALE DELL'AEROPORTO, COMPRESA LA DESCRIZIONE DEL SISTEMA PER LA FORNITURA DI INFORMAZIONI OPERATIVE AD ALTRE ORGANIZZAZIONI CHE OPERANO NELL'AEROPORTO

### SOMMARIO

MATRICE DELLE REVISIONI DEL PRESENTE CAPITOLO .....	2
32 PASSAGGIO DI CONSEGNE - FORNITURA DI INFORMAZIONI OPERATIVE .....	3
32.1 INTRODUZIONE.....	3
32.2 SCOPO .....	3
32.3 RIFERIMENTI.....	3
32.4 RESPONSABILITÀ .....	4
32.5 CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
32.5.1 PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI DELLE DIREZIONI MAINTENANCE E OPERATIONS SEA.....	4
32.5.1 (A) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI OPERATIVI DELLA DIREZIONE MAINTENANCE .....	5
32.5.1 (B) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI OPERATIVI DELLA DIREZIONE OPERATIONS .....	7
32.5.1 (C) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER ALTRE ORGANIZZAZIONI.....	7
32.5.2 INFORMAZIONI UTILI ALL'OPERATIVITÀ DEI SOGGETTI TERZI PRESENTI IN AREA DI MOVIMENTO .....	8
32.6 FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE.....	8
32.7 REGISTRAZIONI .....	8



# MANUALE DI AEROPORTO MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/MXP/RE139  
Parte: E - Capitolo: 32  
Data: 01/03/2022  
Pag. 2 di 8

## MATRICE DELLE REVISIONI DEL PRESENTE CAPITOLO

ED. / REV. MDA	DATA	DESCRIZIONE SOMMARIA DELLA MODIFICA
Ed. 2 / Rev.0	22/11/2021	Prima stesura del Capitolo in conformità al Reg. Delegato UE 2020/2148.
Ed. 2 / Rev.1	01/03/2022	Aggiornata e rivista la procedura. Recepite le osservazioni formulate da parte del Team ENAC DO nel corso della propria attività di audit (inserito par. 32.3 "Riferimenti" e ampliato il par. 32.5.2: "Informazioni utili all'operatività dei soggetti terzi presenti in area di movimento").



# MANUALE DI AEROPORTO MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/MXP/RE139  
Parte: E - Capitolo: 32  
Data: 01/03/2022  
Pag. 3 di 8

## 32 PASSAGGIO DI CONSEGNE - FORNITURA DI INFORMAZIONI OPERATIVE

ADR.OPS.B.003 – AMC1 ADR.OPS.B.003 (a) – GM1 ADR.OPS.B.003 (b)

### 32.1 INTRODUZIONE

Un accurato passaggio di informazioni è di vitale importanza per tutti i membri del personale che partecipano al funzionamento e alla manutenzione dell'aeroporto e garantisce che il personale che entra in servizio riceva informazioni operative (*safety related*) pertinenti, ai fini dello svolgimento dei propri compiti. Una comunicazione completa e comprensibile è fattore chiave per un efficiente passaggio di consegne tra la persona che termina la propria attività e colei che ne assume le funzioni, nonché la diffusione delle informazioni verso tutti i soggetti presenti terzi, operanti in airside.

### 32.2 SCOPO

Scopo del presente Capitolo è la descrizione delle modalità con cui il Gestore istituisce e attua procedure in merito al passaggio di consegne per le attività operative individuate tra i membri del personale che partecipano al funzionamento ed alla manutenzione, al fine di garantire che il personale operativo che si avvicenda sulle diverse turnazioni riceva informazioni (*safety related*) pertinenti ai propri compiti.

SEA, inoltre, si impegna alla fornitura delle stesse informazioni operative (*safety related*), nei confronti degli operatori che prestano servizio presso l'aeroporto, affinché possano svolgere le proprie mansioni senza alcuna ripercussione sullo svolgimento delle proprie attività.

### 32.3 RIFERIMENTI

Reg. UE n. 139/2014 e s.m. e i.  
Regolamento di Scalo



# MANUALE DI AEROPORTO MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/MXP/RE139  
Parte: E - Capitolo: 32  
Data: 01/03/2022  
Pag. 4 di 8

## 32.4 RESPONSABILITÀ

L'Operations Manager ed il Maintenance Manager, in quanto Process Owner dei processi qui descritti, sono responsabili del mantenimento, del miglioramento continuo e della corretta interfaccia di questa procedura con tutti gli altri Capitoli pertinenti del Manuale d'Aeroporto.

## 32.5 CAMPO DI APPLICAZIONE

### 32.5.1 PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI DELLE DIREZIONI MAINTENANCE E OPERATIONS SEA

La presente procedura si applica al personale delle Direzioni Maintenance e Operations SEA. In particolare, il formale passaggio di consegne coinvolge i seguenti reparti:

#### DIREZIONE MANUTENZIONE

- (MCR) Maintenance Control Room
- (PAI) Pavement and Airfield Infrastructures - MXP e LIN
- (AES) Airfield Electrical Systems MXP
- (ACES) Airfield&Civil Electrical Systems LIN
- Electromechanical Systems - MXP e LIN
- Thermomechanical Systems - MXP e LIN

#### DIREZIONE OPERATIONS

- (AOCC) Airport Operative Control Centre
- (ADM) Airport Duty Manager
- (BCU) Bird Control Unit
- Ramp Equipment Maintenance.

#### ALTRE ORGANIZZAZIONI (rif. 32.5.1 c)

- Vigili del FUOCO.

Il processo descritto definisce le modalità con le quali si effettua il passaggio di consegne (c.d. *handover*) durante i cambi turno e definisce il tracciamento delle informazioni qualora un'attività pianificata non sia stata ancora completata al momento dell'avvicendamento e/o qualora siano in corso attività particolari che richiedano segnalazioni *safety related*.

Le informazioni oggetto di trasmissione all'interno di questo processo di handover sono in particolare di interesse per il personale conducente di veicoli e per il personale che opera in area di manovra. Tali informazioni dovranno includere ma non limitarsi alle seguenti:

- Indicazioni sulle piste in uso nel momento del passaggio di consegne;
- Eventuali aree di lavoro significative in atto o in fase di creazione o rimozione;



## MANUALE DI AEROPORTO MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/MXP/RE139  
Parte: E - Capitolo: 32  
Data: 01/03/2022  
Pag. 5 di 8

- Eventuali modifiche alla normale operatività in apron;
- Eventuali restrizioni presenti in area di manovra che implicano variazioni al normale utilizzo di piste e taxiway;
- NOTAM/SNOWTAM in vigore;
- Stato di funzionamento delle infrastrutture di volo e aggiornamento sull'esito di ispezioni avvenute nel turno precedente;
- Stato di funzionamento delle infrastrutture di volo (stopbar, AVL, impianto de-icing, torri faro, etc.);
- Eventuali limitazioni operative in vigore (LVP, adverse weather conditions, etc.);
- Eventuale sorveglianza dei cantieri (aerodrome works).

Affinché lo scambio di informazioni avvenga in maniera efficace, le figure coinvolte nel processo di handover dovranno tenere in considerazione i seguenti elementi:

- il passaggio di consegne è responsabilità del personale del team in entrata e di quello in uscita;
- il tempo di sovrapposizione di tale attività deve essere sufficiente e privo di distrazioni;
- la comunicazione deve essere bidirezionale affinché vengano chieste e ricevute informazioni sia in forma verbale, che scritta;
- la consegna non dev'essere limitata ad una mera descrizione dell'accaduto, ma deve includere l'analisi di inconvenienti e/o incidenti e tenere in considerazione i rischi associati alla mancata informazione relativa al problema in questione;
- al lavoratore che inizia il proprio turno devono essere rese accessibili le pertinenti informazioni nel formato previsto (*vds. Tabella 1 del presente Capitolo*);
- in caso di *abnormal operation* / rientro da lunga assenza, dovrà essere assicurato un tempo congruo affinché venga trasmessa ogni pertinente informazione al lavoratore che inizia il proprio turno.

### **32.5.1 (A) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI OPERATIVI DELLA DIREZIONE MAINTENANCE**

Fermo restando quanto indicato nel precedente paragrafo § 32.2 del presente Capitolo, tramite una tabella di sintesi (Tab. 1) vengono descritte le funzioni riconducibili alla Direzione Maintenance SEA coinvolte nel processo, le modalità ed i supporti (cartacei o telematici) utilizzati per garantire il passaggio di consegne e lo scambio delle informazioni descritte nel precedente campo di applicazione.

Durante il turno di servizio è responsabilità dei coordinatori/capisquadra presenti prendere nota di tutte le informazioni di rilievo rispetto a quanto accaduto durante la sessione lavorativa e compilare il Maintenance Handover Log (sviluppato nel software Access) contenente almeno le informazioni essenziali indicate al punto 32.5.1 del presente Capitolo. Al termine del turno, viene prodotto un file in formato pdf che viene trasmesso alle funzioni preposte, in modo tale da garantire uno scambio di informazioni chiaro ed univoco. Il documento prodotto viene, quindi, condiviso tramite mail con i colleghi dello stesso reparto manutentivo entranti in servizio con le altre unità operative della Direzione Maintenance, con le unità appartenenti alla Direzione Infrastructures e con i responsabili



## MANUALE DI AEROPORTO MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/MXP/RE139  
Parte: E - Capitolo: 32  
Data: 01/03/2022  
Pag. 6 di 8

delle aziende terze appaltate operanti in airside.

Inoltre, nel passaggio di consegne di fine turno, tutte le funzioni coinvolte si avvalgono anche di briefing e scambi di informazioni verbali tenuti dai responsabili coordinatori di reparto, al fine di consentire una tempestiva ed efficace comunicazione bidirezionale.

Nella seguente tabella 1 vengono riportate le funzioni di Maintenance coinvolte nel processo, la modalità attraverso la quale viene effettuato il processo di handover ed il supporto utilizzato a tal scopo.

*Tabella 1: Elenco delle funzioni SEA, modalità e supporto con cui viene effettuato il passaggio di consegne.*

Funzione	Modalità	Supporto
Maintenance Control Room	Informatica Briefing In presenza	M-AIS – Business intelligence of Maintenance/ Duty Team log
MXP Pavement & Airfield Infrastructures	Informatica Briefing in presenza	Maintenance Handover Log
MXP Airfield Electrical Systems	Informatica Briefing In presenza	Maintenance Handover Log
MXP Electromechanical Systems	Informatica Briefing In presenza	Maintenance Handover Log
MXP Termomechanical Systems	Informatica Briefing In presenza	Maintenance Handover Log
LIN Airfield & Civil Electrical Systems	Informatica Briefing In presenza	Maintenance Handover Log
LIN Pavement & Airfield Infrastructures	Informatica Briefing in presenza	Maintenance Handover Log
LIN Electromechanical Systems	Informatica Briefing in presenza	Maintenance Handover Log
LIN Termomechanical Systems	Informatica Briefing in presenza	Maintenance Handover Log

Il Maintenance Handover Log viene compilato su supporto informatico ed è costituito da una serie di campi precompilati e a testo libero, contenente, come minimo, le informazioni indicate al punto 32.5.1 del presente Capitolo. Il sistema tiene traccia del nominativo del compilatore, della squadra in turno, degli eventi da segnalare aperti e chiusi. Al termine di ogni turno, viene scaricato il report di fine turno in formato *pdf* contenente tutte le informazioni da trasferire a colleghi in turno e ai terzi in formato standardizzato, in modo tale da rendere reperibile sullo stesso tutte le informazioni tracciate.



## MANUALE DI AEROPORTO MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/MXP/RE139  
Parte: E - Capitolo: 32  
Data: 01/03/2022  
Pag. 7 di 8

### 32.5.1 (B) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI OPERATIVI DELLA DIREZIONE OPERATIONS

Ferme restando le responsabilità ultime di cui al precedente § 32.2, nel presente paragrafo sono elencate, tramite una tabella di sintesi (tabella 2), le funzioni della Direzione Operations coinvolte nella procedura, le modalità e i supporti cartacei e/o telematici utilizzati per garantire il passaggio di consegne e lo scambio di informazioni previste nel precedente campo di applicazione.

Inoltre, nel passaggio di consegne ad ogni fine turno, come previsto dalla stessa normativa, tutte le funzioni coinvolte si avvalgono anche di briefing tenuti dai diversi responsabili o coordinatori di reparto al fine di consentire una tempestiva ed efficace comunicazione bidirezionale.

Il briefing prevede l'informativa verbale in merito a tutte le informazioni ritenute rilevanti nello svolgimento dell'attività (rif. 32.5.1 del presente Capitolo), fermo restando che una valida alternativa allo scambio verbale è costituita dalla trasmissione scritta delle consegne (es. la registrazione dell'Airport Operative Log compilato dall'Airport Duty Manager ad ogni turno, che consente il tracciamento del passaggio di consegne su supporto telematico).

*Tabella 2: elenco delle funzioni SEA, modalità e supporto con cui viene effettuato il passaggio di consegne.*

Funzione	Modalità	Supporto
Airport Duty Manager	Informatica Briefing In presenza	Airport Operative Log Duty Team
AOCC	Informatica Briefing in presenza	Rapportino Excel, Intranet, Teams, Sistema Gestione Safety (MSR), RMS
BCU (Soc. esterna Bird Control Italy)	Briefing interno Informatica a fine turno pomeridiano verso Airport Duty Manager e PAI	Tablet in dotazione
Ramp Equipment Maintenance	Cartacea	Check-list

### 32.5.1 (C) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER ALTRE ORGANIZZAZIONI

Sebbene, in caso di organizzazioni terze (VVF), la responsabilità ultima del passaggio di consegne con riferimento a tematiche di safety aeroportuale rimanga in capo all'organizzazione stessa, tali modalità operative saranno oggetto di verifica documentale in occasione di ispezioni/audit effettuate da parte della struttura CMM del Gestore. Anche i VVF sono tenuti pertanto ad assicurare il passaggio di consegne in coerenza con i criteri riportati nel paragrafo 32.5.1.





# MANUALE DI AEROPORTO MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 1  
Codice: MA/MXP/RE139  
Parte: E - Capitolo: 32  
Data: 01/03/2022  
Pag. 8 di 8

## 32.5.2 INFORMAZIONI UTILI ALL'OPERATIVITÀ DEI SOGGETTI TERZI PRESENTI IN AREA DI MOVIMENTO

La presente sezione determina le informazioni che SEA fornisce necessariamente ai soggetti terzi presenti in airside, eventuali altre società impegnate in attività di manutenzione all'interno del sedime e/o altre Direzioni, al fine di garantire un adeguato livello di safety nello svolgimento delle proprie attività.

Le informazioni diffuse dalla Direzione Operations (ADM/AOCC, Operations Manager) o Direzione Maintenance (Maintenance Manager, MCR) includono in particolare:

- Modifiche delle operazioni ordinarie in apron ed area di manovra (rif. Cap.7.1.B del MdA);
- Limitazioni alle infrastrutture aeroportuali (e.g. AVL, taxiway, funzionamento stop-bar, etc. - rif. Cap. 7.1.B e 13 MdA)
- Particolari procedure in vigore (es. bassa visibilità, con rifeimento al Cap. 23 MdA);
- Condizioni meteo avverse (rif. Capitoli 24 e 25 MdA)
- Eventuali cantieri presenti in area di movimento (rif. Capitoli 7.1.B e 13 MdA);
- Eventuali emergenze in corso (rif. Cap. 19 MdA).

Nello specifico, le modalità di diffusione delle informazioni sono indicate nei rispettivi capitoli di riferimento.

Nel paragrafo 32.5 "Responsabilità e Azioni" si definiscono le modalità con cui avviene il passaggio di consegne ad ogni cambio turno tra il personale della Direzione Maintenance ed il personale di altre società impegnato in attività di manutenzione all'interno del sedime, nonché le modalità con cui tali attività vengono tracciate.

Per quanto riguarda il passaggio di consegne tra il personale della Direzione Operations ed il personale di altre società impegnate continuativamente in attività appaltate, si segnala che l'unica azienda BCU (*Bird Control Italy*) è inserita nel flusso di informazioni quotidiane, come da Tabella 2. § 32.5.1.B.

Qualora durante il turno si siano verificate esigenze che abbiano modificato e/o penalizzato la categoria aeroportuale, il responsabile in turno dei VVF informa tempestivamente l'ADM, che a sua volta ne dà comunicazione a tutti gli operatori, al fine di includere tale informazione nel passaggio di consegne.

## 32.6 FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Le risorse della Direzione Operations, di Maintenance e di SMS sono formate e qualificate in conformità a quanto previsto dal Capitolo 3 - Allegati 1 e 2 MDA e relativi syllabi. Le attestazioni dei corsi formativi frequentati sono archiviate e conservate presso Training Shared Services SEA.

## 32.7 REGISTRAZIONI

Tutte le registrazioni documentali di cui alle colonne "Supporto" e "Riferimenti" delle tabelle 1 e 2 sopra riportate sono archiviate tramite supporto cartaceo/telematico presso le rispettive funzioni delle Dir. Operations, Maintenance e SMS, ove vengono custodite per almeno 5 anni, a disposizione degli enti di controllo preposti.