



**MANUALE DI AEROPORTO
DI LINATE E MALPENSA**

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP/RE139
Parte: B – Capitolo 3
Data: 04/01/2023
Foglio Firme

**CAPITOLO 3: QUALIFICAZIONE E ADDESTRAMENTO
DEL PERSONALE OPERANTE IN
AEROPORTO**

Training Manager

Anita Somenzi

S.E.A. - Società p.a. Aeroportuali
Anita Somenzi
TRAINING MANAGER



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 1 di 24

CAPITOLO 3: QUALIFICAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO

ADR.OR.D.017

SOMMARIO

MATRICE DELLE REVISIONI DEL PRESENTE CAPITOLO.....	2
3. QUALIFICAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO.....	5
3.1 SCOPO E AMBITO D'APPLICAZIONE.....	5
3.2 PROGRAMMA DI FORMAZIONE.....	6
3.2.1 Responsabilità.....	6
3.2.1.1 Qualificazione delle figure per l'erogazione della formazione/addestramento.....	7
3.2.1.2 Processo di attivazione corsi.....	10
3.2.1.3 Gestione del cambiamento.....	11
3.2.2 PROCEDURE PER LE SEGUENTI ATTIVITÀ.....	11
3.2.2.1 Formazione e Controllo.....	11
3.2.2.2 Misure da applicare nel caso in cui il personale non raggiunga gli standard richiesti.....	12
3.2.2.3 Qualificazione del Personale.....	12
3.2.2.4 Formazione obbligatoria del personale del Gestore.....	13
3.2.2.5 Formazione Personale Esterno.....	15
3.2.2.6 Descrizione dei documenti da conservare.....	17
3.2.3 CONTROLLO DELL'EFFICIENZA DELLA FORMAZIONE E DELLA PROFESSIONALITÀ.....	17
3.2.3.1 Misure da applicare nel caso in cui il personale non raggiunga gli standard richiesti.....	18
3.2.3.2 Proficiency check.....	18
3.2.3.3 Indicatori di processo.....	20
3.2.3.4 Descrizione Dei Documenti Da Conservare.....	20
3.3 CENTRI DI FORMAZIONE: STRUTTURE E ATTREZZATURE.....	23
3.4 ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PRESENTE CAPITOLO.....	24



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 2 di 24

MATRICE DELLE REVISIONI DEL PRESENTE CAPITOLO

ED. / REV.MDA	DATA	DESCRIZIONE SOMMARIA DELLA MODIFICA
Ed. 0	26/12/2016	Prima edizione del Manuale di Aeroporto (MDA) con la Conversione del Certificato in conformità ai nuovi requisiti dettati dal RE UE n. 139/2014.
Ed. 0 / Rev. 1	25/07/2018	In attuazione delle azioni correttive e osservazioni emerse dalle attività di audit svolte, sono state apportate modifiche minori di tipo gestionale al presente Capitolo, riguardo agli allegati. In particolare, sono stati maggiormente dettagliati e definiti i seguenti: - Allegato 1 (Training Programme): modificati alcuni corsi a seguito di variazioni organizzative (ad es.: Bird Strike); - Allegato 2 (Training Programme Operatori Esterni): inserimento corsi in tema di strutture centralizzate; - Allegato 4 (Proficiency Check): inserimento riferimenti di dettaglio ai Capitoli della Parte E del presente MDA (parte procedurale).
Ed. 1/ Rev. 0	25/03/2021	Suddiviso l'MDA in singoli Capitoli separati per una più agevole gestione e consultazione documentale. Ristrutturazione e revisione completa del presente Capitolo. In risposta alle osservazioni di ENAC sono state apportate le seguenti modifiche: _Ristrutturata la numerazione dei capitoli per conformità a AMC3 ADR OR E 005. _Cap.3 Aggiunta specifica Patente di scalo per addestramento terzi _Par. 3.1.1. inserita responsabilità del Gestore nell'applicazione del programma di formazione dedicato a soggetti terzi. _Par.3.1.1.1 inserito rif. all'allegato 2 per requisiti instructor, ribadita l'impossibilità per un instructor di effettuare assessment per il proprio corso, inserito il compito di assessment a seguito di corso iniziale nelle attività dell'Assessor; inserita specifica relativa al controllo del gestore delle competenze di provider esterni che effettuano corsi di formazione a personale interno; istruttori nominati di società terze, si specifica che il corso tecnico ha lo scopo di allineare le competenze a quelle degli istruttori SEA e trasmettere il programma del corso da applicare; le verifiche sono effettuate tramite regolari audit di compliance dalle funzione CMM.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 3 di 24

Ed. 1/ Rev. 0	25/03/2021	<p>Par. 3.1.1.1 Aggiornata fig.1 Processo di qualificazione sintesi delle responsabilità</p> <p>Par 3.1.1.2 Inserita specifica sulla responsabilità del controllo delle scadenze di recurrent obbligatorio e attività di supporto del Training.</p> <p>Par 3.1.2.3 Inserita specifica sulla formalizzazione della qualificazione con attestato dopo superamento di assessment.</p> <p>Par 3.1.2.4 Eliminati riferimenti AMC e inserita concordanza dei programmi con le rilevanti parti OPS del Regolamento.</p> <p>Par.3.1.2.5 Inserita conferma della registrazione dei corsi a terzi e del controllo degli obblighi formativi in relazione alla specificità del corso; inserito dettaglio tematico di SMS e Human Factors relativamente al corso Airside Safety; inserito corso Safety Net per esterni; inserito corso Refresher Training da lunga assenza.</p> <p>Par 3.2 Inserite modalità di verifica dell'efficacia della formazione in tre fasi.</p> <p>Par 3.2.1.1 Inserito processo di validazione del Proficiency Check in quattro fasi.</p> <p>Par 3.2.2 Inserita specifica relativa alla conservazione dell'informazione delle esperienze e qualifiche pregresse per ogni dipendente; inserita specifica di conservazione della scheda di valutazione sul campo di proficiency check con le annotazioni dell'assessor.</p> <p>In conformità alla riorganizzazione aziendale del 6 febbraio 2020, è stata sostituita la denominazione Formazione Professionale e Addestramento SEA con: Education and Training.</p>
Ed. 2 Rev.1	08/09/2021	<p>Aggiornati i riferimenti normativi al Regolamento Delegato UE 2020/2148 e Annex to ED Decision 2021/003/R.</p> <p>Inserita separazione training teorico e training pratico e relativi assessment.</p> <p>Inserito processo di qualificazione di assessor esterni.</p> <p>Inserito concetto di qualificazione con percorso iniziale, recurrent, continuation e refresher training per esterni</p> <p>All. 3 Training Programme per Operatori Esterni: Introdotta Proficiency Check. Aggiunta la formazione "Refresher Training da lunga assenza". Aggiunta la formazione PEA Aggiornati metodi e strumenti di controllo</p> <p>All.4 Refresher Training_Rientro da lunga assenza</p>



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 4 di 24

		<p>Revisione completa dello schema</p> <p>All.5 Proficiency Check: Aggiunto Management</p> <p>All. 6 Scheda Proficiency Check Inserita legenda relativa alla scala di valutazione Inseriti elementi di verifica di Airside Safety e Patente di Scalo.</p>
Ed. 2 Rev.2	04/01/2023	<p>Aggiornato il Capitolo a seguito della normativa introdotta con il Reg. Del. UE 2020/2148 per il personale che accede in Area di Manovra:</p> <p>§ 3.2.3.2 (b) Proficiency Language</p> <p>§ 3.2.1.1 Qualificazione delle figure per l'erogazione della formazione/addestramento - Aggiornamento requisiti Instructor</p> <p>Cap. 3.3 Centri di formazione strutture e attrezzature - Aggiornamento elenco aule -</p> <p>Sostituzione "Education and Training" con "Training"</p>



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 5 di 24

3. QUALIFICAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE OPERANTE IN AEROPORTO

3.1 SCOPO E AMBITO D'APPLICAZIONE

Lo scopo del presente Capitolo è delineare le modalità organizzative e operative dell'attività formativa in ambito safety con riferimento al Regolamento UE n. 139/2014, al Regolamento Delegato UE 2020/2148 di emendamento, al Regolamento di Scalo e alla normativa vigente.

SEA assicura la formazione del proprio personale coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e nella gestione per gli aeroporti di Linate e di Malpensa per tutte le attività connesse ai requisiti del Regolamento basico UE n. 1139/18 e relative Implementing Rules EASA.

Poiché SEA ha l'onere e la responsabilità di garantire la sicurezza operativa dello scalo in termini di safety, assicura inoltre che tutto il personale aeroportuale che accede non scortato in airside riceva adeguata formazione relativamente alle regole della safety aeroportuale, mettendo a disposizione, tramite la funzione aziendale Training Shared Services (di seguito Training) i corsi rilevanti per l'attività degli operatori (es.: Airside Safety, Patente di Scalo, Safety Net). La formazione per esterni include fase iniziale, fase recurrent e, all'occorrenza, refresher training e continuation training.

AMC1 ADR.OR.D.017 (a) e (b); AMC3 ADR.OR.E.005 -3)

La formazione e l'addestramento degli operatori aeroportuali di società terze, per quanto concerne le attività di assistenza agli aeromobili (aa/mm) o altre attività connesse allo svolgimento dei propri compiti, sono in capo alle società stesse.

La formazione comprende una fase iniziale (parte teorica ed eventualmente una parte pratica), una fase recurrent e sarà adeguata alle attività assegnate; in caso di cambio attività si prevede una fase di "continuation training" e, in caso di lunga assenza, una fase di refresher training.

La formazione iniziale si conclude con un assessment finale per la valutazione dell'acquisizione delle competenze.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 6 di 24

3.2 PROGRAMMA DI FORMAZIONE

AMC1 ADR.OR.D.017 (a) e (b)

3.2.1 Responsabilità

È responsabilità dell'Accountable Manager:

- assicurare che l'attività di formazione venga erogata secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- garantire che i contenuti della presente sezione rispecchino gli standard previsti;
- attivare il Programma di formazione con delega attraverso il soggetto nominato in qualità di Training Manager.

È responsabilità del Training Manager:

- stabilire¹ e attuare il Programma di formazione rivolto al personale coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e nella gestione dell'aeroporto, in coordinamento con i responsabili di funzioni operative, Operations e Maintenance Manager (PH), il Safety Manager ed il Compliance Manager (Nominated Persons);
- assicurare la redazione, anche su indicazione dei soggetti sopra indicati, del Programma di formazione da sottoporre all'approvazione dell'Accountable Manager in sede di Safety Review Board e successive modifiche;
- assicurare l'adeguata formazione del personale, tramite l'impiego di istruttori ed esaminatori di comprovata esperienza, per l'attuazione del programma di formazione;
- assicurare l'utilizzo di strutture e mezzi idonei per la erogazione di tale formazione;
- assicurare la tracciabilità della formazione erogata e la documentazione correlata anche per l'attività di controllo di professionalità (*proficiency check*) effettuato per ciascuna risorsa.

E' responsabilità dell'Accountable Manager/Training Manager garantire che il programma di formazione previsto sia applicato, oltre che al personale SEA, anche al personale degli operatori terzi che opera non scortato in airside.

È responsabilità del PH:

- attivarsi, anche attraverso i responsabili delle funzioni operative, affinché il personale SEA preposto alle attività afferenti alla propria area di competenza sia adeguatamente formato, anche sulla base dell'informativa delle preposte funzioni HR per nuove assunzioni, cambi di mansione e mobilità da altra funzione.

Il PH garantisce inoltre al personale operativo coinvolto la diffusione delle procedure operative e dei relativi documenti di *Change* anche tramite le strutture dedicate.

¹ anche per quanto concerne i corsi eventualmente erogati da società esterne al Gestore aeroportuale.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 7 di 24

3.2.1.1 Qualificazione delle figure per l'erogazione della formazione/addestramento

AMC1 ADR.OR.D.017 (h)

Ai fini dell'erogazione della formazione/addestramento si distinguono le seguenti figure:

<u>HR Instructor</u>	Istruttore SEA appartenente alla funzione Training incaricato della progettazione ed erogazione dei corsi teorici e teorico-pratici.
<u>Line Instructor</u>	Istruttore SEA, appartenente a funzioni operative o tecnico specialistiche in materia di airport management, incaricato all'occorrenza di docenza specifica anche relativamente ai processi di change.
<u>Line Instructor on Job</u>	Personale esperto di funzioni operative incaricato dei corsi tecnici e specialistici on job pertinenti alle attività della funzione.
<u>Assessor</u>	Ai sensi del Regolamento UE 139/2014, persona esperta che svolge attività di <i>Proficiency Check</i> e assessment come valutazione finale dell'initial training.

Il processo di qualificazione, per ognuna delle figure di cui sopra, è regolato dalla Procedura di Qualità SQFPA - PO05: *Qualificazione delle figure per l'erogazione della formazione/addestramento (Manuale Qualità SEA)*. I requisiti minimi per l'acquisizione della qualifica di Instructor e/o Assessor risiedono nell'all.2 *Percorsi di Qualificazione*.

Nella tabella seguente se ne riporta una sintesi con evidenza delle responsabilità.

Fig 1 - Processo di qualificazione – sintesi delle responsabilità

	Identificazione dei requisiti	Identificazione dei candidati	Erogazione corso formazione	Nomina	Aggiornamento Mantenimento
HR Instructor	Training Manager	Training Manager	Training	Training Manager	Training
Line Instructor	Accountable Manager	Training Manager	Training	Accountable Manager	Training
Line Instructor on Job	Post Holder	Responsabili di Linea	Training	Training Manager	Training
Assessor	Accountable Manager	Post Holder Acc. Manager	Training	Training Manager	Training



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 8 di 24

Il Training Manager assicura, anche tramite il training programme, l'assegnazione della tipologia di corsi di formazione/addestramento ad ognuna delle figure di cui sopra.

Si precisa che:

- i *Line Instructor on Job* sono coordinati dal responsabile di funzione operativa; possono erogare i corsi di addestramento specialistico specifici della mansione all'interno del reparto. I contenuti e gli standard dell'addestramento erogato vengono concordati e registrati con Training;
- lo stesso soggetto può essere qualificato sia come HR Instructor/Line Instructor, sia come Assessor.
Un Instructor non potrà effettuare verifiche di formazione a seguito di un corso che esso stesso ha erogato, così come un Assessor non potrà effettuare verifiche di *Proficiency Check* a personale che ha esso stesso formato/addestrato.

SEA potrà avvalersi di provider esterni per l'erogazione della formazione al proprio personale, previa verifica del profilo di competenza specifica e tecnica e degli attestati comprovanti l'adeguatezza professionale per la prestazione richiesta.

Qualificazione Instructor e Assessor esterni (società terze)

AMC1 ADR.OR.D.017 (h)

SEA prevede la possibilità che le società terze propongano proprio personale da qualificare come Instructor esterno che provvede ad erogare corsi solamente all'interno della società terza stessa. I corsi devono essere relativi all'utilizzo di strutture centralizzate (Passenger Boarding Bridge; generatori fissi ed estraibili; condizionatori fissi).

Gli Instructor esterni devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria di 1° grado;
- esperienza lavorativa o professionale in posizione di rilievo almeno biennale nella materia oggetto della docenza e/o dell'addestramento pratico;
- percorso formativo in Competenze Didattiche erogato da istruttore adeguatamente qualificato (es. corso formazione formatori) o abilitazione all'insegnamento presso Università o Istituti di formazione specifica.

Il soggetto per essere qualificato dal Gestore aeroportuale deve dimostrare, con idonea documentazione, di essere in possesso dei requisiti richiesti. La richiesta di qualificazione come Instructor esterno – per ogni corso per il quale si voglia essere qualificati - deve essere inviata per valutazione agli indirizzi e-mail di Training SEA completa di Curriculum Vitae e documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti in funzione dell'attività formativa o addestrativa da svolgere. Nel caso di mancanza del requisito relativo alle Competenze Didattiche, il soggetto interessato richiede preventivamente l'attivazione del corso (Formazione.Malpensa@seamilano.eu o Formazione.Linate@seamilano.eu).



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 9 di 24

La nomina avviene solo ed esclusivamente a seguito di corso specifico tecnico con l'obiettivo di allineare le competenze degli Instructor esterni alle competenze degli Instructor SEA. A seguito di esito positivo dell'assessment di fine corso, Training provvede alla consegna del programma (parte teorica + parte pratica) da utilizzare che dovrà costituire unico riferimento per tutti i corsi erogati sul tema.

Il Training Manager nomina Instructor esterni i soggetti che hanno completato il percorso previsto.

L'Instructor esterno si impegna a comunicare al Training Manager le date di erogazione delle prime edizioni del corso alle quali SEA si riserva il diritto di far partecipare un proprio Assessor per verifica delle competenze agite durante la sessione formativa.

La documentazione relativa all'erogazione dei corsi teorici e pratici deve essere inviata con cadenza regolare (ogni quadrimestre) a Training per la corretta tracciatura a sistema.

La qualificazione ha validità biennale; il Training Manager attraverso la funzione Training organizza corsi di recurrent per il mantenimento della qualificazione a condizione che l'instructor esterno nominato effettui un minimo di 3 corsi nell'arco di 12 mesi. Inoltre, la funzione di Compliance Monitoring del Gestore effettuando audit periodici nell'ambito del Audit Plan, verifica l'implementazione circa l'erogazione dei corsi.

In caso di variazione significativa della normativa o di sostanziali cambiamenti tecnici delle infrastrutture, il Training Manager, tramite la funzione Training SEA, ha l'onere di aggiornare tempestivamente gli Instructor esterni a mezzo di briefing tecnici ed eventuale trasmissione di documentazione aggiornata.

Alla fine di ogni evento formativo o addestrativo ogni instructor esterno dovrà necessariamente avvalersi di un assessor qualificato che effettui la valutazione finale del corso erogato. Un instructor non può effettuare la valutazione finale di un corso da egli stesso erogato.

Il gestore provvede a qualificare e nominare Assessor (ADR.OR.D017) appartenenti a società terze che si avvalgono di Instructor interni qualificati dal gestore stesso per la formazione teorica e pratica relativa all'utilizzo delle infrastrutture centralizzate.

Gli Assessor esterni dovranno avere i seguenti requisiti:

- Diploma di scuola secondaria di 1° grado
- Esperienza minima biennale nell'attività di riferimento

Il gestore richiede alle società terze di comunicare un elenco di possibili candidati in possesso dei requisiti sopra descritti al fine di poter procedere con la nomina. Il gestore stesso provvede ad erogare un corso specifico propedeutico alla qualificazione.

Durante il corso verranno trasmessi contenuti, linee guida, metodologie che forniscano le competenze e i requisiti fondamentali per effettuare:

- Assessment finali teorici e/o pratici a conclusione dei corsi iniziali
- Proficiency Check da effettuarsi ogni 24 mesi relativamente all'attività
- Assessment teorici e/o pratici a conclusione dei recurrent training



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 10 di 24

Gli Assessor terzi dovranno far pervenire a cadenza regolare (quadrimestre) copia della documentazione comprovante l'avvenuta attività di valutazione sull'utilizzo delle strutture centralizzate per la corretta tracciatura a sistema.

La qualificazione ha validità biennale; il Training Manager attraverso la funzione Training organizza corsi di recurrent per il mantenimento della qualifica.

Inoltre, la funzione Compliance Monitoring del Gestore effettuerà verifiche sulle attività di assessment. Per tutti gli altri corsi obbligatori erogati dal gestore, l'assessment viene effettuato da Assessor del Gestore.

Il Training Manager assicura inoltre la redazione e l'aggiornamento della lista nominativa degli Instructor e Assessor esterni qualificati.

3.2.1.2 Processo di attivazione corsi

I responsabili delle funzioni operative, a fronte di valutazione specifica delle necessità formative e addestrative della propria area dettagliano e richiedono formalmente a Training SEA l'erogazione dei corsi di formazione d'aula. Nel caso in cui la docenza sia effettuata da fornitore esterno, i responsabili comunicano a Training le informazioni necessarie per l'attivazione del fornitore, per la corretta tracciatura a sistema e inoltre comunicano le informazioni relative al docente esterno (Curriculum Vitae) e ai contenuti erogati (syllabus).

I responsabili di cui sopra possono avvalersi delle funzionalità previste dal sistema informativo dedicato, impostato in modo tale da rendere graficamente evidente lo status delle scadenze dei principali corsi obbligatori del personale a loro assegnato (Airside Safety, Manuale d'Aeroporto Procedure Operative, Safety Net, Piano di Emergenza Aeronautica, Patente di Scalo), al fine di assicurare che non siano superati i periodi di validità del training (initial e recurrent) e di proficiency check.

I responsabili delle funzioni operative attivano e coordinano i Line Instructor on Job per l'erogazione dell'addestramento tecnico-pratico specialistico di reparto, in linea con i contenuti definiti nel Training Programme e nei syllabi di riferimento; i responsabili delle funzioni operative comunicano a Training SEA (che fornisce supporto organizzativo e tematico) le attività di addestramento di reparto per la necessaria tracciatura.

Gli operatori terzi (vedi punto 3.2.2.5 *Formazione Personale Esterno*) possono richiedere i corsi a loro destinati tramite i moduli d'iscrizione in formato elettronico, appositamente messi a disposizione nella pagina dedicata del sito internet www.seamilano.eu, oppure inviare richieste specifiche a: Formazione.Malpensa@seamilano.eu / Formazione.Linate@seamilano.eu.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 11 di 24

3.2.1.3 Gestione del cambiamento

AMC1 ADR.OR.D.005 (b) (6)

SEA è dotata di un sistema di gestione del cambiamento, al fine di garantire il mantenimento di un costante accettabile livello di safety; il processo di *Change Management* è attivato ogni qualvolta si apportino un cambiamento di tipo infrastrutturale (es. modifiche al layout di raccordi o piazzali), procedurale (es. modifiche alle procedure operative Parte E del MDA) o organizzativo (es. modifica alla struttura di SMS).

La procedura è esplicitata nel Manuale SMS (rif. Cap. 2.2.10 MDA).

Il Training Manager è membro del Team di Valutazione (di cui fanno anche parte Operations e Maintenance Manager - PH, Safety Manager, Compliance Monitoring Manager) che definisce i dettagli del *change*, incluse le informazioni quali timing e modalità di implementazione. Il Training Manager, con il supporto degli altri componenti del Team di Valutazione, assicura inoltre le informazioni necessarie ad interventi informativi o formativi/addestrativi e le relative modalità.

Le informazioni e il *Change Monitoring Form* sono trasmesse dal Training Manager a Training SEA per le opportune azioni da mettere in atto.

Nel caso in cui il cambiamento si rifletta in modo sostanziale sui contenuti del materiale didattico utilizzato durante i corsi (es. Manuale Patente di Scalo), Training SEA apporterà le modifiche necessarie e ne registrerà con opportuna tracciatura la modifica.

3.2.2 PROCEDURE PER LE SEGUENTI ATTIVITÀ

3.2.2.1 Formazione e Controllo

Allo scopo di assicurare un efficace e coerente sistema di addestramento e formazione, il Training Manager elabora un programma di formazione, avendo cura di adeguare i corsi in relazione alle aree in cui i destinatari operano ed alle attività svolte.

Il Programma viene elaborato/aggiornato annualmente, sulla base del fabbisogno riscontrato, dell'organizzazione aziendale e della normativa di riferimento, e approvato in sede di Safety Review Board ad inizio anno dall'Accountable Manager.

Trimestralmente il Training Manager riporta all'Accountable Manager, in sede di Safety Review Board, dati di performance del processo formativo, follow-up e stato di avanzamento del Programma di Formazione, nonché eventuali necessità che si dovessero manifestare.

Il Programma può subire modifiche nel corso dell'anno, che saranno condivise ed approvate dall'Accountable Manager, in base a sopraggiunte esigenze di formazione dovute a cambio mansione, nuove assunzioni, modifiche alle procedure operative, modifiche al layout/infrastrutture aeroportuali, che impattano sulle operations e/o sulle attività inerenti alle emergenze aeroportuali. Inoltre, a seguito di evidenze riportate o evidenziate dalle funzioni aziendali competenti (es: Risk Assessment, Change Management and Documentation; Direzione Auditing) e/o da safety report,



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 12 di 24

rapporti di analisi di eventi incidentali, ecc., possono emergere ulteriori esigenze formative, individuate dal Safety Manager, dal Compliance Manager, nonché dalle altre *Nominated Person* la cui attivazione verrà richiesta al Training Manager.

3.2.2.2 Misure da applicare nel caso in cui il personale non raggiunga gli standard richiesti

Le misure e i provvedimenti previsti in caso di mancato superamento di test/esame o di mancato raggiungimento degli standard minimi di competenza sono illustrati nell'allegato 1. Training Programme.

3.2.2.3 Qualificazione del Personale

AMC1 ADR.OR.D.015(d)

SEA stabilisce i requisiti delle proprie risorse in funzione dei compiti previsti.

Nell'allegato n. 2 al presente Capitolo (*Percorsi di Qualificazione*) sono esplicitati gli standard minimi di formazione e addestramento per ogni figura professionale.

L'assegnazione di una mansione implica che la persona sia ritenuta idonea; l'idoneità è attestata dal completamento di una specifica formazione, dall'esperienza maturata con la pratica e dall'acquisizione di un attestato riconosciuto. Alcune qualificazioni sono naturalmente associate al possesso di un diploma o titolo equipollente.

Il completamento del percorso di abilitazione (rif. all. 2) - initial training - è pianificato e completato, con il supporto di Training e delle competenti funzioni HR prima di procedere con la formalizzazione della qualificazione.

Il personale è formalmente qualificato con attestato in base ai percorsi definiti, la formazione iniziale deve comprendere una formazione teorica e una pratica di durata adeguata e valutazioni delle competenze del personale dopo che è stata fornita la formazione; il completamento del percorso formativo iniziale è condizione necessaria per poter svolgere in autonomia le attività assegnate.

Il personale che, al momento della conversione del Certificato di Aeroporto, abbia già acquisito le abilitazioni previste per esperienza di servizio nella mansione, è ritenuto abilitato alle specifiche attività della mansione stessa secondo il principio del *grandfathers' right*.

Le funzioni operative preposte provvederanno annualmente a verificare con Training SEA la validità e l'allineamento della formazione individuale rispetto ai percorsi di abilitazione (all. 2).



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 13 di 24

3.2.2.4 Formazione obbligatoria del personale del Gestore

AMC1 ADR.OR.D.017 (a)(b)

SEA assicura che il proprio personale coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e nella gestione dell'aeroporto di sua competenza sia adeguatamente formato e addestrato sulla base di uno schema strutturato (Allegato 1: *Training Programme*). Il programma include elementi di SMS, di human factor e di organizzazione e sono declinati in funzione della mansione e della relativa responsabilità.

Il Training Programme (rif. All. 1) delinea i corsi di formazione obbligatoria per il personale del Gestore in relazione alle attività svolte e connesse con le disposizioni operative del MDA.

I contenuti e i programmi di formazione e addestramento sono coerenti a quanto descritto dal MDA nella Parte E (*Procedure Operative Aeroportuali*) e alle disposizioni della parte OPS del Reg. UE n. 139/14 e relativi annessi.

Il Training Programme (All. 1) contiene:

- attività inerenti alle procedure del MDA - Parte E
- figure professionali coinvolte
- tipologie di corso (vedi dettaglio esemplificativo di seguito)
- durata, modalità di erogazione, periodicità di *recurrence* e *proficiency check*
- programmi di dettaglio per ciascuna tipologia di corso (syllabus, destinatari, durata in giorni/ore, metodologia didattica e metodo di valutazione teorico o pratico, obiettivi, riferimenti normativi)
- azioni da attivare in caso di valutazione negativa.

Tipologie di corso (esemplificativo) nel Training Programme:

<u>Area Operations:</u>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Airside Safety, Manuale d'Aeroporto e Procedure Operative</i>: MDA – Parte E relativamente alle mansioni operations- Guida in area di movimento- Gestione Emergenze: PEA, antincendio – emergenze in apron- Attività specialistica operations: gestione e supervisione piazzale aa/mm, gestione wildlife, de/anti-icing
<u>Area Maintenance:</u>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Airside Safety, Manuale d'Aeroporto e Procedure Operative</i>: MDA – Parte E relativamente alle mansioni maintenance- Guida in area di movimento- Attività tecniche di manutenzione: ispezioni e manutenzione area di movimento e AVL, APMS, manutenzione strutture centralizzate, misurazione del coefficiente di aderenza di pista, FOD pulizia e spazzatura piazzale, gestione wildlife, sfalcio erba- Gestione Emergenze: antincendio, rimozione aa/mm incidentati- Pubblicazioni aeronautiche: emissione NOTAM e originatori di dati aeronautici



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 14 di 24

Il Programma include corsi di formazione specialistica dedicati in particolar modo alle figure aziendali che hanno un ruolo attivo e sostanziale nel processo di certificazione secondo la normativa EASA. I corsi, preventivamente concordati dal Training Manager con l'Accountable Manager, sono volti ad un approfondimento degli argomenti relativi al Reg. UE n. 139 strettamente correlati alle tematiche di safety aeroportuale, come:

- safety policy – airside safety
- safety responsibilities
- risk management process
- safety assurance and promotion
- safety compliance monitoring
- human and organizational factor.

Le relative iscrizioni sono attivate dagli interessati, su indicazione di Training SEA. L'organizzazione degli eventi formativi è in capo a Training SEA che ne gestisce la logistica (effettuazione in sede o fuori sede) e la docenza (prevalentemente esterna).

Nel caso in cui la formazione sia erogata da società esterna, Training si riserva la possibilità di richiedere evidenza delle credenziali del formatore/trainer incaricato dalla società esterna, attraverso l'analisi del Curriculum Vitae e della specificità della materia da trattare.

In relazione alla periodicità della formazione, nel Training Programme si distinguono - AMC1 ADR.OR.D.017(e)(f)

Training	Descrizione
<u>Initial Training</u>	Percorso di formazione iniziale teorico pratico da completare entro il periodo di tirocinio; al termine del percorso assessment finale per la qualificazione.
<u>Recurrent Training</u>	Formazione ricorrente, a seguito della formazione iniziale, che ha una validità indicativa di 24 mesi. Tramite l'ausilio dei dati ottenuti dai sistemi informativi dedicati, SEA garantisce che il recurrent training del proprio personale <i>Operations, Maintenance e Management</i> si svolga entro la scadenza prevista.
<u>Refresher Training</u>	<p>Il Training Manager predispone uno schema per il personale coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e nella gestione dell'aeroporto (vedi All. 4 - Refresher Training – Rientri da lunga assenza) da applicare in caso di lunga assenza o di non svolgimento della mansione per lungo tempo.</p> <p>Il programma contiene:</p> <ul style="list-style-type: none">- tipologia di corsi coinvolti- figure professionali coinvolte- tempi di assenza e relativo programma di refresh (durata e metodo di valutazione). <p>Training predispone un apposito corso da fruire online al rientro da lunga assenza: <i>Training da Lunga Assenza</i>. Nell'All.4 sono inclusi anche interventi di affiancamento pratico con relativo assessment.</p>



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 15 di 24

Continuation Training

Il personale SEA coinvolto nelle operazioni, nella manutenzione e nella gestione dell'aeroporto, che dovesse essere assegnato ad una diversa mansione, effettuerà una formazione specifica sulla base delle differenze tra la formazione ricevuta e la formazione richiesta dalla nuova mansione, valutate sulla base del rispettivo programma di formazione (*All. 1 - Training Programme e All. 2 – Percorsi di Qualificazione*).

Nel caso di personale aeroportuale proveniente da altra società sarà effettuata una formazione che tiene conto dei crediti formativi acquisiti, rilevanti e documentati; in ogni caso, andrà effettuata ex novo la formazione specifica.

3.2.2.5 Formazione Personale Esterno

GM1 ADR.OR.D.017 (b)

Il Gestore stabilisce nel programma specifico per operatori esterni i corsi obbligatori a loro dedicati, con lo scopo di promuovere gli elementi chiave di *safety awareness* ritenuti imprescindibili per chi opera in area airside e/o utilizza le strutture aeroportuali.

Il programma di formazione dedicato a tutti gli operatori aeroportuali è contenuto nell'Allegato n. 3 al presente Capitolo (*All. 3 – Training Programme Operatori Esterni*).

Il programma include i seguenti dettagli:

- operatori coinvolti
- tipologia di corsi
- programma di dettaglio (syllabus, metodologia didattica, metodo di valutazione, obiettivi e riferimenti normativi)
- durata e periodicità di recurrence.

Il training programme dedicato al personale esterno istituisce lo stesso concetto di abilitazione come per il personale del gestore, prevedendo un initial training, un recurrent training, un refresher training laddove si renda necessario (assenza superiore a 3 mesi) ed eventualmente un continuation training. Si prevede l'attività di Proficiency Check anche per il personale esterno in relazione a quanto previsto dal pacchetto base di qualificazione iniziale.

I corsi previsti sono erogati al personale in base alle procedure aeroportuali pertinenti alle attività svolte.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 16 di 24

Resta in carico a SEA il pacchetto base corsi di qualificazione iniziale per personale esterno che opera sottobordo (handler e assimilati, VVF):

- *Airside Safety*: rivolto a tutti gli operatori che accedono in airside. Il corso include le tematiche di SMS e Human Factor come previsto da AMC1 ADR.OR.D.017(a);(b) sotto-punto [b]
- Safety Net
- PEA : Piano di Emergenza Aeronautica
- FOD
- Hand Signals.

Il percorso di qualificazione sopra illustrato prevede anche una parte pratica per la Safety Net (v. all.3 Training Programme per esterni) e per la formazione PEA (full scale). A completamento della parte teorica e pratica, è previsto un assessment che verifichi la corretta applicazione delle procedure di emergenza.

Oltre ai sopracitati corsi, sono inoltre previsti in aggiunta ulteriori percorsi:

- Impianti Centralizzati: rivolto a operatori che utilizzano gli impianti
- Patente di Scalo: rivolto a tutti gli operatori che devono condurre veicoli/mezzi in airside
- Gestione Emergenza Aerea: rivolto a membri COE (Centro Operativo Emergenze)
- Piano Emergenza Neve: rivolto a personale società esterne coinvolte nell'emergenza neve.
- Refresher Training da lunga assenza (per assenze superiori a 3 mesi)

SEA garantisce la registrazione nel proprio sistema gestionale di ogni evento formativo destinato a personale terzo relativo ai corsi obbligatori come da Training Programme Operatori Esterni e conserva la documentazione.

Si assicura l'adempimento dei corsi obbligatori applicando per ciascuna tipologia di attività il controllo con modalità specifiche differenziate in relazione al corso stesso.

Il Compliance Manager durante l'attività di audit verso Terzi verifica anche l'effettuazione della formazione obbligatoria iniziale e ricorrente in materia di safety aeroportuale nonché il rispetto degli standard e delle scadenze previste.

La funzione Training SEA assicura la continua disponibilità dell'offerta formativa tramite il sito www.seamilano.eu, aperto alle iscrizioni dirette. Richieste specifiche possono essere indirizzate a Formazione.Malpensa@seamilano.eu o Formazione.Linate@seamilano.eu.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 17 di 24

3.2.2.6 Descrizione dei documenti da conservare

I documenti e i dati relativi alla formazione sono conservati per un periodo illimitato, le procedure sono descritte nel cap. 3.2.2 successivo, inclusivo delle procedure di archiviazione dati e schede della valutazione continua delle competenze (proficiency check).

3.2.3 CONTROLLO DELL'EFFICIENZA DELLA FORMAZIONE E DELLA PROFESSIONALITÀ

AMC3 ADR.OR.D.017(a) e (b)

Il *Training Programme* (All. 1 e Syllabi) e lo schema *Percorsi di Qualificazione* (All. 2) riportano le indicazioni relative al metodo di verifica dei corsi di formazione / addestramento. Il controllo può essere effettuato tramite:

- Test finale – cartaceo o digitale – (punteggio minimo 80%). Il test di assessment è somministrato da un assessor qualificato o tramite piattaforma digitale.
- Scheda di verifica a seguito di addestramento pratico a cura di assessor qualificato.

Alla fine del periodo di tirocinio connesso a nuova immissione, è effettuato un assessment per verificare l'acquisizione delle competenze previste dalla mansione.

In caso di mancato raggiungimento degli standard minimi di performance, si applicano le misure descritte nel Training Programme (rif. All. 1).

Per quanto concerne la misurazione dell'efficacia della formazione, sono identificate sinteticamente tre fasi:

1. La misurazione del gradimento dei partecipanti relativamente all'esperienza formativa vissuta.
2. La valutazione dell'apprendimento: tramite modalità e strumenti indicati nei singoli syllabi, si valuta la corretta acquisizione delle conoscenze (sapere) e capacità (saper fare). La valutazione comprende la somministrazione di test, la verifica tramite prova orale e/o l'osservazione di applicazione pratica.
3. La misurazione degli indici di performance: in collaborazione con le funzioni aziendali, si valutano le modifiche del comportamento degli addetti sul lavoro, attraverso un modulo di performance ad uso periodico.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 18 di 24

3.2.3.1 Misure da applicare nel caso in cui il personale non raggiunga gli standard richiesti

Nella procedura di qualità *PO06 – Proficiency Check – Manuale Qualità SEA*, sono contenute le indicazioni delle azioni da mettere in campo nel caso in cui le verifiche non risultino adeguate agli standard definiti.

3.2.3.2 (a) Proficiency check

GM1 ADR.OR.D.017 (c)

Proficiency Check personale del Gestore

Il programma di formazione garantisce che il personale SEA direttamente coinvolto nell'applicazione delle procedure aeroportuali relative a Operations, Maintenance e Management, sia consapevole dello stretto rapporto che intercorre tra i suoi compiti e le responsabilità delle operazioni dello scalo nel suo complesso. Il *Proficiency Check* permette di verificare che il personale mantenga la conoscenza delle regole e delle procedure connesse alla sua mansione.

Il processo e le linee guida della sua applicazione sono descritti nella Procedura di Qualità: *PO06 – Proficiency Check* che prevede le seguenti modalità di esecuzione:

- osservazione pratica (schede per verifica sul campo)
- test in formato digitale
- combinazione di entrambi i metodi.

L'attività *proficiency check* è condotta da Assessor qualificati (ADR.OR.D.017) e nominati in base a criteri definiti come sintetizzato in fig. 1 del punto 3.1.2.

La periodicità del *proficiency check* è stabilita indicativamente in 24 mesi, il primo Proficiency Check sarà effettuato dopo 12 mesi a partire dal corso iniziale; i contenuti delle valutazioni delle competenze sono descritte nell'Allegato 5 - *Proficiency Check*.

La valutazione può essere condotta durante la normale attività lavorativa della persona valutata e in un periodo temporale diverso, ove possibile, dal corso di *recurrent training*.

In caso di esito negativo della valutazione, in accordo con il responsabile della funzione operativa, si procederà con un intervento di re-training (in modalità aula e/o addestramento pratico), mirato ad approfondire e rivedere gli argomenti o procedure risultati carenti.

Il processo di valutazione delle competenze si pone come dispositivo utile a misurarne l'efficacia rispetto alla sua rispondenza e coerenza con la realtà operativa.

Sono state identificate quattro fasi del processo di validazione dell'attività di Proficiency Check:

1. Identificazione e formalizzazione delle competenze da valutare
2. Analisi e condivisione delle check list/test con le linee operative
3. Valutazione observation individuale + eventuale test online



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 19 di 24

4. Validazione del mantenimento della competenza.

Proficiency Check personale operatori terzi

Il personale esterno è sottoposto alle verifiche periodiche di Proficiency Check relativamente alle procedure del gestore applicate nella propria attività e in base al programma previsto (all. 5: Proficiency Check):

- Patente di Scalo
- Utilizzo infrastrutture centralizzate.

L'attività di Proficiency Check è effettuata da Assessor nominati dal gestore (v.3.1.1.), appartenenti al gestore stesso o a società esterne; il gestore rimane responsabile dell'applicazione dei contenuti e delle modalità conformemente al regolamento EASA. Pertanto, in caso di Proficiency Check svolto da società terze, gli Assessor nominati dovranno far pervenire a cadenza regolare (quadrimestre) copia della documentazione comprovante l'avvenuta attività di valutazione per la corretta tracciatura a sistema.

3.2.3.2 (b) Language Proficiency

ADR.OPS.B.029

Il personale abilitato alla patente rossa dovrà dimostrare di possedere competenze linguistiche a livello operativo, sull' utilizzo e la comprensione della fraseologia aeronautica.

In particolare, verrà valutata:

- Utilizzo della fraseologia aeronautica;
- Utilizzo nel linguaggio semplice utilizzato in aeroporto per le comunicazioni radio con ATS.

La competenza linguistica verrà dimostrata attraverso il rilascio di un documento emesso in sede di verifica/esame da chi conduce l'assessment. Il documento dovrà attestare la competenza del linguaggio con specificità della data in cui l'assessment verrà effettuato.

L'assessment che attesta l'adeguata competenza del linguaggio dovrà avvenire attraverso un colloquio individuale e in sola modalità presenza. Il candidato che abbia dimostrato l'adeguata proprietà di linguaggio richiesta a livello operativo - in lingua italiana - dovrà essere nuovamente sottoposto ad assessment dopo 4 anni.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 20 di 24

3.2.3.3 Indicatori di processo

Per ogni attività formativa il Training Manager assicura l'elaborazione e il monitoraggio dei seguenti dati:

- destinatari
- numero risorse target (nell'anno in corso)
- numero risorse formate
- numero risorse mancanti
- modalità di erogazione corsi
- periodo previsto di effettuazione.

I dati sono condivisi in sede di Safety Review Board.

3.2.3.4 Descrizione Dei Documenti Da Conservare

AMC1 ADR.OR.D.017 (e)

Nei sistemi informativi dedicati utilizzati da SEA sono disponibili nominativamente i seguenti dati dei dipendenti:

- data di assunzione ed eventuale data di fine rapporto
- funzione di appartenenza attuale ed esperienze pregresse
- mansione e relative qualifiche, attuali e pregresse
- storico della formazione precedente e successivo all'assunzione, inclusivo di tutti gli eventi formativi e di *proficiency check* ai quali la persona ha partecipato.

Le informazioni relative a corsi/eventi addestrativi erogati da società esterne a SEA devono essere comunicate, in fase di attivazione del corso, dal responsabile di funzione operativa al Training Manager il quale assicurerà la tracciabilità e l'aggiornamento di ogni cambiamento intervenuto nel curriculum aziendale personale.

I sistemi informativi dedicati comprendono un catalogo corsi utilizzato al fine di creare e mantenere una corretta tracciatura delle sessioni formative. I sistemi permettono la creazione di eventi formativi e l'iscrizione dei partecipanti; è possibile iscrivere personale interno all'azienda e personale esterno all'azienda. L'output finale della creazione dell'evento e dell'iscrizione è la produzione di un registro cartaceo utilizzato per l'apposizione della firma dei docenti e dei partecipanti a garanzia dell'avvenuta partecipazione. Al sistema sono inoltre inseriti i dati di formazione effettuata a distanza (*E-Learning*), al fine di garantire la completezza dei dati del personale.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 21 di 24

Per ogni persona dipendente, SEA è in grado di fornire uno storico formativo completo, che include le seguenti voci:

- nominativo della persona
- date e durata di ogni evento formativo al quale ha partecipato
- luogo di svolgimento della formazione
- funzione SEA di coordinamento dell'evento formativo
- nominativo del docente
- eventuali commenti del docente.

Analogamente a quanto avviene per il personale dipendente, SEA garantisce la tracciatura dei dati di formazione rilevante anche per il personale appartenente a società terze. Nel sistema SEA risiedono i dati della formazione obbligatoria erogata dal gestore e i dati della formazione e dell'addestramento erogato dagli instructor esterni relativamente alle infrastrutture centralizzate ed a ogni altro intervento da loro erogato sulle procedure aeroportuali. La documentazione da parte degli operatori terzi deve essere inviata al Training ai fini della corretta tracciatura entro le scadenze previste. In mancanza di ricezione della documentazione nei termini previsti la qualificazione della persona non potrà essere ritenuta valida. Tale istanza si applica per Initial Training, Recurrent Training e Proficiency Check.

I dati relativi alla formazione del personale sono mantenuti per un periodo illimitato.

Per ogni sessione formativa creata sono presenti i seguenti dati:

- titolo del corso e area di formazione trattata
- nominativi dei partecipanti e relativa firma
- data e durata della formazione
- nome del docente
- test e valutazione finale.

Gli attestati conseguiti a seguito di partecipazione ai corsi organizzati da SEA sono resi disponibili alle persone che ne facciano richiesta, in particolare nel caso in cui il dipendente cambi datore di lavoro.

Gli argomenti, la metodologia applicata e il tipo di valutazione effettuata sono informazioni che risiedono nei syllabus di ciascuna tipologia di corso.

Tutte le attività correlate alla valutazione continua delle competenze sono tracciate nel sistema alla stregua di ogni altro evento formativo; i dati minimi disponibili sono:



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 22 di 24

- nominativo della persona valutata
- data e durata della valutazione
- nominativo dell'Assessor per la valutazione sul campo
- scheda di valutazione sul campo con le specifiche degli argomenti valutati e le annotazioni dell'assessor
- test scritto o on-line.

La metodologia applicata, eventuali commenti dell'Assessor e la valutazione stessa sono informazioni che risiedono nella scheda utilizzata per ogni evento di *proficiency check* (v. All. 6: *Scheda Proficiency Check*).



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 23 di 24

3.3 CENTRI DI FORMAZIONE: STRUTTURE E ATTREZZATURE

AMC1 ADR.OR.D.020 (b)

SEA dispone di due centri di Formazione ed un centro Addestramento a Malpensa dedicati alle attività formative e addestrative per far fronte alle esigenze aziendali interne e alle richieste del sistema aeroportuale nel suo complesso.

Tali strutture, dotate delle relative attrezzature, sono distribuite come segue.

Centro di Formazione Linate:

2 aule per formazione

4 aule attrezzate con PC

1 aula digitalizzata attrezzata con sistema di videoconferenze per formazione a distanza

1 sala riunioni per video-conferenze

Centro di Formazione Malpensa:

5 aule per formazione

3 aule attrezzate con PC

1 aula digitalizzata attrezzata con sistema di videoconferenze per formazione a distanza

1 sala riunioni per video-conferenze

1 campo prove addestramento antincendio

Centro di Addestramento Malpensa:

1 aula per formazione c/o Hangar Ovest

Area addestramento mezzi e attrezzature in apron.



MANUALE DI AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/MXP /RE139
Parte: B - Capitolo: 3
Data: 04/01/2023
Pag. 24 di 24

3.4 ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PRESENTE CAPITOLO

- ALLEGATO 1: TRAINING PROGRAMME
- ALLEGATO 2: PERCORSI DI QUALIFICAZIONE
- ALLEGATO 3: TRAINING PROGRAMME - OPERATORI ESTERNI
- ALLEGATO 4: REFRESHER TRAINING - RIENTRI DA LUNGA ASSENZA
- ALLEGATO 5: PROFICIENCY CHECK
- ALLEGATO 6: SCHEDA *PROFICIENCY CHECK* (a titolo esemplificativo).

Oltre ai sopra citati allegati, Training SEA elabora, aggiorna, conserva e rende disponibile in GEMAP ai soggetti autorizzati tutta la documentazione relativa ai Syllabi, ovvero i contenuti di tutti i corsi previsti ed erogati al personale, suddivisi per area operativa:

- Syllabi Corsi Common e Infrastrutture Centralizzate;
- Syllabi Corsi Initial Maintenance;
- Syllabi Corsi Initial Operations;
- Syllabi Management;
- Syllabi Corsi Recurrent Maintenance e Operations.