

## **Allegato 1 al Regolamento di Scalo**

### **Gestione del Regolamento di Scalo dell'Aeroporto di Lamezia Terme**

#### **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 9000:2000.

Il Regolamento di Scalo è costituito da un indice e da diverse sezioni. L'indice è identificato dalla sigla APT SUF-RS-IND, mentre le sezioni sono identificate con la sigla APT SUF-RS-Pxx (in ordine crescente da P00 in su).

L'indice elenca la sigla identificativa, il titolo, la revisione aggiornata ed il numero di pagine delle sezioni costituenti il Regolamento.

In testata di ogni pagina del Regolamento è riportato:

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

Oltre a quanto sopra, sulla prima pagina di ciascun documento che fa parte il Regolamento, viene specificato:

- la data di emissione,
- l'indicazione delle eventuali modifiche,
- l'indicazione di chi ha preparato, verificato ed adottato il documento.

#### **Redazione, verifica, approvazione ed emissione**

Il Regolamento è predisposto ed emesso da SACAL dopo essere stato adottato da ENAC - Direzione Aeroportuale di Lamezia Terme (di seguito ENAC/D.A.).

La redazione del Regolamento compete alla funzione "Qualità" di SACAL, il cui responsabile è il Quality Manager.

All'Accountable Manager di SACAL compete:

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

La funzione Qualità di SACAL provvede all'emissione del Regolamento adottato da ENAC, tramite pubblicazione sul sito web SACAL e notifica della stessa a tutti i soggetti interessati.

#### **Gestione e ciclo di vita del "Regolamento di Scalo"**

Sul sito [www.sacal.it](http://www.sacal.it) 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 e per un periodo transitorio, potranno essere distribuite copie controllate del Regolamento su supporto informatico (CD-ROM) ai soggetti aeroportuali privi di connessione ad internet.

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 Aeroportuale.

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

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

### **Lista di diffusione del Regolamento di Scalo**

L'Accountable Manager della SACAL, consultatosi con ENAC/DA, con il Safety Manager e con i Post Holders, definisce la lista di diffusione del Regolamento di Scalo, attribuendo a ciascun soggetto le autorizzazioni ritenute idonee per accedere ai documenti riservati facenti parte del Regolamento. La lista di diffusione viene conservata dal Quality Manager della SACAL.

In linea generale e non esaustiva, hanno accesso a tutti i documenti del Regolamento i seguenti soggetti:

- ❑ ENAC - Direzione Aeroporto di Lamezia Terme
- ❑ SACAL

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

- ❑ ENAV – UAAV Lamezia Terme
- ❑ Enti di Stato
- ❑ Comitato Utenti
- ❑ VPAs
- ❑ Subconcessionari
- ❑ Enti Terzi

La funzione Qualità di SACAL (in seguito QSM) cura la definizione e la distribuzione delle password per accedere alle aree riservate del sito web. Per i soggetti non ancora in possesso di connessione ad internet, QSM provvede a distribuire le copie controllate su CD-ROM, mantenendo un elenco delle copie distribuite e dei relativi destinatari.

Ogni volta che viene emesso un aggiornamento del Regolamento, il Quality Manager manda un messaggio via e-mail (o tramite posta raccomandata A.R., per i soggetti ancora privi di un proprio indirizzo di posta elettronica) a tutti i soggetti inclusi nella lista di diffusione, notificando gli aggiornamenti e chiedendo attestazione di ricezione del messaggio.

E' compito della funzione Qualità di SACAL garantire l'ottenimento e la conservazione di tali attestazioni.

### **Modalità di diffusione interna**

Entro 30 giorni dalla prima emissione 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 (se disponibile) a SACAL.

Ciascun Referente per il Regolamento, sia 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.