

REGOLE DELLA SCUOLA

NON E' PERMESSO IMBARCARE PASSEGGERI SUI VOLI SCUOLA

E' VIETATO ENTRARE IN OFFICINA SE NON ACCOMPAGNATI DA PERSONALE AUTORIZZATO

GLI ALLIEVI CHE FREQUENTANO I CORSI TEORICI SONO TENUTI AD ESSERE PUNTUALI ALLE LEZIONI ED A LASCIARE L'AULA IN ORDINE.

*** * * * ***

GLI ALLIEVI CHE SVOLGONO LA PARTE PRATICA SONO TENUTI A:

- 1) MOSTRARE LA VISITA MEDICA ALL'ISTRUTTORE AL PRIMO VOLO E RICONSEGNARNE AD OGNI RINNOVO UNA COPIA ALLA SEGRETERIA OPERATIVA.**
- 2) PRENOTARE I TURNI DI VOLO E PRESENTARSI ALMENO 1 ORA PRIMA DEL VOLO. LE CANCELLAZIONI SONO SEMPRE DA GIUSTIFICARE AL H.T. O AL C.F.I.**
- 3) PRESENTARSI MUNITI DEL MATERIALE ELENcato NELLA CHECK-LIST DI PRESENTAZIONE AL VOLO.**

RECARSI IN SEGRETERIA PER AVERE INFORMAZIONI CIRCA IL PROPRIO ITER FORMATIVO.

LA SEGRETERIA OPERATIVA SI TROVA NELLA PALAZZINA BIANCA

**ORARI SEGRETERIA OPERATIVA
DAL LUNEDI' AL VENERDI'**

**MATTINO
08.30 – 13.00**

**POMERIGGIO
14.30 – 18.00**

SI PUO' RICHIEDERE IN SEGRETERIA OPERATIVA, UNA VOLTA AL MESE, LO STRALCIO DEI VOLI NELLA GIORNATA DEL GIOVEDI'.

*** * * * ***

LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SI TROVA SOPRA ALL'HANGAR

ORARIO D'UFFICIO:

LUNEDI'	8.00	<i>orario continuato</i>		16.30
MARTEDI'	8.30	13.00	14.30	18.00
MERCOLEDI'	8.00	<i>orario continuato</i>		16.30
GIOVEDI'	8.30	13.00	14.30	18.00
VENERDI'	8.30	12.30		
SABATO	8.30	12.30		

L'ufficio è a disposizione degli ALLIEVI nei seguenti orari:

LUNEDI'			14.30	15.30
MARTEDI'	12.00	13.00	14.30	15.30
MERCOLEDI'			14.30	15.30
GIOVEDI'	12.00	13.00	14.30	15.30
VENERDI'	11.30	12.30		

I PAGAMENTI , GLI ESTRATTI CONTO DEVONO ESSERE RICHIESTI ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA.

LA DOCUMENTAZIONE PER GLI ESAMI PRATICI VERRA' INVIATA AD E.N.A.C. SOLO AL RICEVIMENTO DEL SALDO DEL CORSO.

NUMERI UTILI:

SCUOLA TEL. 0543/781281 int. 5 segr. operativa FAX. 0543/473450
int. 7 segr. amministr.
int. 8 prenot. voli

PER PRENOTAZIONI VOLI cell. 335.1417200

ATPL INTEGRATO AB INITIO

**UNA VOLTA EFFETTUATO IL DECOLLO SOLISTA RECARSI IN SEGRE-
TERIA OPERATIVA PER RITIRARE LA MODULISTICA PER IL RILASCIO
DELL'ATTESTATO ALLIEVO PILOTA.**

ATPL INTEGRATO CON CREDITI PPL

**PORTARE ORIGINALE E FOTOCOPIA DEL LOGBOOK CON I TOTALI
DELLE ORE PER POTER CONTEGGIARE GLI ABBATTIMENTI COME DA
CONTRATTO.**

**VERIFICARE LA SCADENZA DEL SEP E PRENOTARE IL PROFICIENCY
CHECK ENTRO TALE DATA.**

CPL/IR MODULARE

**PORTARE FOTOCOPIE ED ORIGINALE DEL LOGBOOK CON IL TOTALE
DELLE ORE E COMPILARE IL FORM DEI PRE-REQUISITI (RICHIEDERE
A UFF. PLANNING).**

**L'ATTIVITA' ADDESTRATIVA PRATICA NON POTRA' ESSERE INIZIATA
SE NON DOPO AVER COMPLETATO TUTTI I NECESSARI PRE-REQUISITI
(150h tot di cui 50h navig PIC).**

SECURITY

ALL'INTERNO DELL'AEROPORTO – ZONA DOGANALE – CI SI DEVE MUOVERE CON ASSOLUTO RISPETTO DELLE REGOLE E.N.A.C.:

FARE I CONTROLLI AL VARCO “EQUIPAGGI” E NON PORTARE ALL'INTERNO DELL'AEROPORTO LIQUIDI, COLTELLI, FORBICI, CUTTER ECC.. . IL CONTROLLO SI FA ENTRANDO UNO ALLA VOLTA. SI DEPOSITANO TUTTI GLI OGGETTI METALLICI COMPRESO L'OROLOGIO, NELLE VASCHEE BLU E SI INSERISCONO ALL'INTERNO DELLA “GILARDONI”. SI PASSA SOTTO AL RADIOGENO E SI ATTENDE L'OK DELL'AGENTE DI POLIZIA.

QUANDO IN POSSESSO DELLA C.I.A. , QUESTA DEVE ESSERE STRISCIATA NELL'APPOSITO LETTORE POSTO PRIMA DEL RADIOGENO. QUESTA OPERAZIONE DEVE ESSERE SVOLTA ANCHE IN USCITA. IL LETTORE E' A FIANCO DELLA SCRIVANIA DELL'AGENTE DI POLIZIA.

- 1) PORTARE ESPOSTA LA C.I.A. (CARTA DI IDENTITA' AEROPOR.)**
- 2) VIETATO FUMARE**
- 3) CAMMINARE LUNGO LA STRADA PERIMETRALE NON OLTREPASSARE LA LINEA GIALLA**
- 4) NON ANDARE SUI PIAZZALI**
- 5) NON AVVICINARSI AGLI AEROMOBILI**
- 6) FERMARSI QUANDO SONO IN TRANSITO DEI PASSEGGERI SIA IN ARRIVO (DA AEROPLANO A VARCO) SIA IN PARTENZA (DA VARCO AD AEROPLANO). E' ASSOLUTAMENTE VIETATO ATTRAVERSARE IL TRANSITO DEI PASSEGGERI. L'AMMENDA E' DI EURO 2.000 E CONSEGUENTE RITIRO DELLA C.I.A**
- 7) VIETATO FARE FOTOGRAFIE ALL'INTERNO DELL'AEROPORTO**
- 8) LA C.I.A. DEVE ESSERE ASSOLUTAMENTE RESTITUITA ALLA SCUOLA AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' ADDESTRATIVA, IN CASO DI RITIRO E COMUNQUE ALLA SCADENZA DELLA STESSA.**
- 9) IN CASO DI SMARRIMENTO / FURTO DENUNCIARE L'ACCADUTO ALLE AUTORITA' DI COMPETENZA.**

**PER GLI ALLIEVI CHE DEVONO SOSTENERE L'ESAME TEORICO
ATPL**

1. Recarsi in segreteria (Alessandra) e compilare la domanda di esame che deve essere in bollo (€ 14.62)
2. Fare bonifico bancario intestato a:

E.N.A.C.
BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SPORTELLO CONI ROMA

Codice Iban : IT 29 Q 01005 03309 000000 218300

ORDINANTE: ALLIEVO
€ 52.68 X OGNI GIORNO DI ESAME = 5 GIORNI
(E' POSSIBILE FARE UN UNICO BONIFICO AGGIUNGERE
ALL'IMPORTO € 1.81 SPECIFICANDO MARCA DA BOLLO)

Gli esami si tengono presso l'ENAC Viale Castro Pretorio 58 – aula esami
Presentarsi alle ore 08.30 muniti di documento di identità personale, copia del bonifico bancario e materiale di cancelleria.

le materie sono divise per giornate nell'ordine seguente

Lunedì

Air Law (01.40)
Mass & Balance (01.00)
Oper.Proced. (01.20)

Martedì

Airframe/Sys/P.P. (02.00)
Performances (01.00)
Human Perform. (01.00)

Mercoldì

Meteo (02.30)
Instruments (01.30)
Communic. (Int.) (01.00)

Giovedì

Flight Planning (03.00)
Principles of Flight (01.00)
Radiotelephony (Oral Exam)

Venerdì

General Navigation (02.00)
Radio Navigation (01.30)

È possibile sostenere le materie anche singolarmente in più sessioni.

La tassa di esame giornaliera si deve ripagare qualora non si sia risultati idonei anche in una sola materia (es. air law idoneo – mass & balance non idoneo – si devono ripagare € 52.68 per la sessione successiva).