

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.

CONSERVARE TUTTI I CERTIFICATI DELL'IML PER ALMENO 5 ANNI, MANTENENDO NELLO STORICO SEMPRE ANCHE IL 1° CERTIFICATO (IN COPIA) DI RILASCIO DI 1 CLASSE;

- 2) **PRENOTARE** I TURNI DI VOLO ENTRO IL MERCOLEDI', IN RIFERIMENTO ALLA SETTIMANA SUCCESSIVA;

- 3) PRESENTARSI **ALMENO 1 ORA PRIMA DEL VOLO, LE CANCELLAZIONI SONO SEMPRE DA GIUSTIFICARE AL H.T. O AL C.F.I.**

- 4) PRESENTARSI MUNITI DEL MATERIALE ELENCATO NELLA CHECK-LIST DI PRESENTAZIONE AL VOLO.

- 5) **RICORDARSI DI PRENOTARE LA VISITA MEDICA ALMENO 2 MESI PRIMA DELLA SCADENZA**

LA SEGRETERIA OPERATIVA SI TROVA NELLA PALAZZINA BIANCA

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

MATTINO 08.30 – 12.30	POMERIGGIO 14.30 – 18.00
--------------------------	-----------------------------

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

* * * * *

LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SI TROVA SOPRA ALL'HANGAR

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

MATTINO 09.30 – 13.00	POMERIGGIO 14.30 – 18.00
--------------------------	-----------------------------

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

CELL. 335.1417199

PER PRENOTAZIONI VOLI cell. 335.1417200

ATPL INTEGRATO AB INITIO

UNA VOLTA EFFETTUATO IL DECOLLO SOLISTA RECARSI IN SEGRETERIA OPERATIVA PER RITIRARE LA MODULISTICA PER IL RILASCIO DEL **FOGLIO AUTORIZZAZIONE VOLI SOLISTA**.

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**.

AL TERMINE DEL CORSO

ASSICURARSI DI AVER RITIRATO DALLA SCUOLA IL PROPRIO CERTIFICATO MCC E TEA.

TALE DOCUMENTAZIONE IN ORIGINALE DOVRA' ESSERE **CONSERVATA CON CURA** PER FAR FRONTE, A DISTANZA DI NUMEROSI ANNI, ALLE RICHIESTE DELLE COMPAGNIE AEREE.

LA SCUOLA E' TENUTA ALLA CONSERVAZIONE DELLO STORICO PER UN MASSIMO DI 3 ANNI, ALL'INTERNO DEI QUALI LA RICHIESTA DI EVENTUALI DUPLICATI SARA' SOGGETTA AL PAGAMENTO DI € 25,00 + SPESE POSTALI.

PER GLI ALLIEVI CHE DEVONO SOSTENERE L'ESAME TEORICO ATPL

1. Recarsi in segreteria (Alessandra) e compilare la domanda di esame
2. Effettuare il versamento ad E.N.A.C. utilizzando i [SERVIZI ONLINE](#) per i quali è necessaria la registrazione.

Gli esami si tengono presso l'ENAC Via Gaeta, 3 – aula esami.
Presentarsi alle 08.30 muniti di documento di identità personale, copia della fattura relativa al versamento e materiale di cancelleria.

Le materie sono divise per giornate nell'ordine seguente:

Lunedì

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

Martedì

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

Mercoledì

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)

E' 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 deve pagare l'intera giornata per la sessione successiva)

**LA POLICY DEL ATO E' DI PRESENTARE GLI ALLIEVI PER SOSTENERE
TUTTE LE MATERIE IN UN'UNICA SESSIONE.**