



Job Description

Aerodrome Duty Officer

Aerodrome Duty Inspector

Aerodrome Duty Manager

Profilo lavorativo

Mansione: ADO/ADI/ADM

Area aziendale di appartenenza: Area Movimento

Relazioni gerarchiche/funzionali: PH Movimento / Operation Manager

Attestazione: 4 livello CCNL ASSAEROPORTI

Luogo di lavoro: Aeroporto di Reggio Calabria

Abbigliamento specifico: divisa aziendale

DPI: scarpe anti infortunistiche, giubbotto alta visibilità

Orario di lavoro: turni avvicendati

Attività

Su impulso, coordinamento e sotto la responsabilità del Post Holder Area Movimento / Operation Manager, assicura la corretta e puntuale esecuzione di ogni adempimento relativo alla funzione, e nello specifico:

Compiti dell'AD Officer

- ↗ in base alla programmazione dei voli, provvede alla pianificazione utilizzo piazzale con assegnazione delle piazzole;
- ↗ gestisce l'ordinato movimento di aeromobili mezzi e persone sull' apron, secondo le procedure condivise con ENAV;
- ↗ coordina la pulizia delle aree di movimento e la manutenzione delle aree verdi airside (sfalcio erba), secondo quanto previsto dalla normativa;
- ↗ coordina le attività PEA secondo le prescrizioni del Piano d'Emergenza, ivi inclusa la registrazione dei dati relativi agli incidenti ed agli incidenti gravi, alla rimozione dei mezzi e degli aerei incidentati in coordinamento con il PH Movimento;
- ↗ predispone ed inoltra ad ENAV/ENAC le richieste di NOTAM approvate dal PH Movimento;
- ↗ provvede alla redazione del giornale informatico di scalo;
- ↗ provvede alla segnalazione delle infrazioni ad ENAC.

Compiti dell'AD Inspector

- ↗ monitora, controlla e provvede alla segnalazione delle aree soggette ai lavori, nell'area air-side;
- ↗ monitora lo stato della pista, delle taxiway, dei raccordi e della segnaletica orizzontale;
- ↗ controlla il funzionamento della segnaletica verticale e luminosa di piste e raccordo (impianti di competenza ENAV);
- ↗ effettua verifiche periodiche delle condizioni di aderenza della pista;
- ↗ provvede all'allontanamento dei volatili e verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e controllo del rischio da impatto con animali o oggetti;
- ↗ controlla sul campo la movimentazione degli aeromobili e dei mezzi in sicurezza, di tutte le attività e le operazioni connesse con il volo che si svolgono o comprendono il piazzale di sosta aeromobili;
- ↗ assume la figura di ADM durante le fasi del PEA.

Compiti dell'AD Manager

- ↗ provvede nella fase iniziale dell'emergenza e fino alla costituzione del Comitato di Crisi o alla dichiarazione di cessata emergenza, al coordinamento operativo del piano d'emergenza;
- ↗ si coordina con il "Centro Operativo per l'Emergenza" (COE) quando attivato;

- non considerando i compiti assegnati dalle normative internazionali a “On-Scene Commander”, in caso di incidente l’Aerodrome Duty Manager provvede:
 - alla verifica iniziale della situazione contingente,
 - all’informazione agli enti preposti,
 - al coordinamento dell’assistenza ai sensi della circolare GEN05.

Competenze richieste

Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola superiore di secondo grado preferibilmente ad indirizzo tecnico Aeronautico
- Informatica di base **certificata** (conoscenza pacchetto Windows Office completo)
- Conoscenza certificata lingua inglese

Titoli preferenziali/ esperienze pregresse:

- Diploma di Laurea, preferibilmente in materie scientifiche / gestionali
- Conoscenza certificata seconda lingua straniera
- Svolgimento compiti simili presso altri aeroporti
- Provata competenza nella gestione delle operazioni di scalo
- Possesso di cultura aeronautica

Must formativo:

- ADC R
- Codice Etico
- Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01
- *Evaluation System*
- La *Privacy* in Sacal (ex D.lgs. 196/2003)
- Regolamento aziendale per l’uso degli strumenti informatici e telematici.
- Sicurezza sul lavoro (d.lgs. 81/08)
- Corsi specifici di gestione e controllo voli, *Aviation Safety*, *Wildlifestrike Management*
- Manuale d’ Aeroporto

Ulteriori competenze/ capacità chiave: attenzione al dettaglio, comunicazione chiara ed efficace.

Documentazione normativa e procedure operative cogenti per l’espletamento della mansione

- CCNL vigente
- Codice Etico
- Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01
- La *Privacy* in Sacal (ex D.lgs. 196/2003)
- Regolamento aziendale per l’uso degli strumenti informatici e telematici. D.lgs. 81/08
- *Apron Management System*
- *Safety Management System*
- ENAC - Regolamento per la Costruzione e l’Esercizio degli Aeroporti / Direttive / Circolari
- Regolamento UE 139/2014