



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;
- predisporre 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 di secondo grado preferibilmente ad indirizzo tecnico Aeronautico
- ↗ Informatica di base (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*, *Wildlifestrrike 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