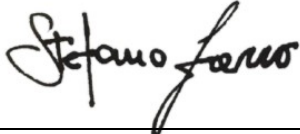





MANUALE DI AEROPORTO
LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E – Capitolo 32
Data: 24/03/2023
Foglio Firme

**CAPITOLO 32: PROCEDURE PER IL PASSAGGIO DELLE ATTIVITÀ TRA
IL PERSONALE DELL'AEROPORTO, COMPRESA LA DESCRIZIONE
DEL SISTEMA PER LA FORNTURA DI INFORMAZIONI OPERATIVE AD
ALTRE ORGANIZZAZIONI CHE OPERANO NELL'AEROPORTO**

Operations Manager Stefano Zocco	
Maintenance Manager Alessandro Tovo	



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 1 di 9

CAPITOLO 32: PROCEDURE PER IL PASSAGGIO DELLE ATTIVITÀ TRA IL PERSONALE DELL'AEROPORTO, COMPRESA LA DESCRIZIONE DEL SISTEMA PER LA FORNITURA DI INFORMAZIONI OPERATIVE AD ALTRE ORGANIZZAZIONI CHE OPERANO NELL'AEROPORTO

SOMMARIO

MATRICE DELLE REVISIONI DEL PRESENTE CAPITOLO	2
32 PASSAGGIO DI CONSEGNE - FORNITURA DI INFORMAZIONI OPERATIVE	3
32.1 INTRODUZIONE	3
32.2 SCOPO	3
32.3 RIFERIMENTI	3
32.4 RESPONSABILITÀ	4
32.5 CAMPO DI APPLICAZIONE	4
32.5.1 PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI DIREZIONE MAINTENANCE E DIREZIONE OPERATIONS SEA	4
32.5.1 (A) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI OPERATIVI DIREZIONE MAINTENANCE	5
32.5.1 (B) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI OPERATIVI DIREZIONE OPERATIONS	7
32.5.1 (C) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER ALTRE ORGANIZZAZIONI	8
32.5.2 INFORMAZIONI UTILI ALL'OPERATIVITÀ DEI SOGGETTI TERZI PRESENTI IN AREA DI MOVIMENTO	8
32.6 FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	9
32.7 REGISTRAZIONI	9



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 2 di 9

MATRICE DELLE REVISIONI DEL PRESENTE CAPITOLO

ED. / REV. MDA	DATA	DESCRIZIONE SOMMARIA DELLA MODIFICA
Ed. 2 / Rev.0	08/09/2021	Prima stesura del capitolo in conformità al Reg. Delegato UE 2020/2148.
Ed. 2 / Rev.1	23/03/2022	Inserito par. 32.3 "Riferimenti" e ampliato par. 32.5.2 "Informazioni utili all'operatività dei soggetti terzi presenti in area di movimento"
Ed. 2 / Rev.2	24/03/2023	Modifiche di tipo editoriali



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 3 di 9

32 PASSAGGIO DI CONSEGNE - FORNITURA DI INFORMAZIONI OPERATIVE

ADR.OPS.B.003 – AMC1 ADR.OPS.B.003(a) – GM1 ADR.OPS.B.003(b)

32.1 INTRODUZIONE

Un accurato passaggio di informazioni è di vitale importanza per tutti i membri del personale che partecipano al funzionamento e alla manutenzione dell'aeroporto e garantisce che il personale che entra in servizio riceva informazioni operative (*safety related*) pertinenti, ai fini del corretto svolgimento dei propri compiti. Una comunicazione completa e comprensibile è fattore chiave per un efficiente passaggio di consegne tra la persona che termina la propria attività e colei che ne assume le funzioni, nonché la diffusione delle informazioni verso tutti i soggetti presenti terzi, operanti in airside.

32.2 SCOPO

Scopo del presente Capitolo è la descrizione delle modalità con cui SEA istituisce e attua procedure in merito al passaggio di consegne per le attività operative individuate tra i membri del personale che partecipano al funzionamento ed alla manutenzione, al fine di garantire che tale personale operativo che si avvicenda su diverse turnazioni riceva informazioni (*safety related*) pertinenti ai propri compiti.

SEA inoltre, si impegna alla fornitura delle stesse informazioni operative (*safety related*) nei confronti degli operatori che prestano servizio presso l'aeroporto, affinché possano svolgere le proprie mansioni senza alcuna ripercussione sullo svolgimento delle proprie attività.

È importante che non vi sia alcun ritardo nel passaggio delle informazioni che possano includere cambiamenti nelle condizioni operative in area di movimento (ad esempio a causa di lavori o eventi).

32.3 RIFERIMENTI

Reg. UE 139/2014 e ss.mm.ii.
Regolamento di Scalo



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 4 di 9

32.4 RESPONSABILITÀ

L'Operations Manager ed il Maintenance Manager, in quanto Process Owner delle procedure, sono responsabili del mantenimento, del miglioramento continuo e della corretta interfaccia di questa procedura con tutti i Capitoli pertinenti del Manuale di Aeroporto.

32.5 CAMPO DI APPLICAZIONE

32.5.1 PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI DIREZIONE MAINTENANCE E DIREZIONE OPERATIONS SEA

La presente procedura si applica al personale delle Direzioni Maintenance e di Direzione Operations SEA dove sono previste turnazioni del personale operativo/manutentivo.

In particolare, il formale passaggio di consegne coinvolge i seguenti reparti:

DIREZIONE MANUTENZIONE

- (MCR) Maintenance Control Room
- (PAI) Pavement and Airfield Infrastructures MXP e LIN
- (AES) Airfield Electrical Systems MXP
- (ACES) Airfield&Civil Electrical Systems LIN
- Electromechanical Systems MXP e LIN
- Thermomechanical Systems MXP e LIN

DIREZIONE OPERATIONS

- (AOCC) Airport Operative Control Centre
- (ADM) Airport Duty Manager
- (BCU) Bird Control Unit
- Ramp Equipment Maintenance

ALTRE ORGANIZZAZIONI [Ref. 32.5.1 (c)]

Vigili del Fuoco

Il processo descritto definisce le modalità con cui si effettua il passaggio di consegne durante i relativi cambi turno e definisce il tracciamento delle informazioni, qualora un'attività pianificata non sia stata ancora completata al momento dell'avvicendamento o qualora siano in corso attività particolari che richiedano segnalazioni *safety related*.

Le informazioni oggetto di trasmissione all'interno del processo di handover sono in particolare di interesse per il personale conducente di veicoli e per il personale che opera in area di manovra. Tali informazioni, dovranno includere, ma non limitarsi, alle seguenti:



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 5 di 9

- Indicazioni sulle piste in uso nel momento del passaggio di consegne;
- Eventuali aree di lavoro significative in atto o in fase di creazione o rimozione;
- Eventuali modifiche alla normale operatività in apron;
- Eventuali restrizioni presenti in area di manovra che implicano variazioni al normale utilizzo di piste e taxiway;
- NOTAM/SNOWTAM in vigore;
- Stato di funzionamento delle infrastrutture di volo e aggiornamento su esito di ispezioni avvenute nel turno precedente;
- Stato di funzionamento delle infrastrutture di volo (stop-bar, AVL, impianto de-icing, torri faro, etc.);
- Eventuali limitazioni operative in vigore (LVP, adverse weather conditions, etc.);
- Eventuale sorveglianza dei cantieri (aerodrome works).

Affinché lo scambio di informazioni avvenga in maniera efficace, le figure coinvolte nel processo di handover, dovranno tenere in considerazione i seguenti elementi:

- il passaggio di consegne è responsabilità del personale del team in entrata e di quello in uscita;
- il tempo di sovrapposizione di tale attività deve essere sufficiente e privo di distrazioni;
- la comunicazione deve essere bidirezionale affinché si chiedano e ricevano informazioni sia in forma verbale, che scritta;
- la consegna non deve essere limitata ad una mera descrizione dell'accaduto, ma deve includere l'analisi di inconvenienti e/o incidenti e tenere in considerazione i rischi associati alla mancata informazione relativa al problema in questione;
- le pertinenti informazioni devono essere accessibili al lavoratore che inizia il proprio turno, nel formato previsto (*vds. Tabella 1 del presente Capitolo*);
- in caso di *abnormal operation* / rientro da lunga assenza, dovrà essere assicurato un tempo congruo affinché vengano trasmesse le pertinenti informazioni al lavoratore che inizia il proprio turno.

32.5.1 (A) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI OPERATIVI DIREZIONE MAINTENANCE

Fermo restando quanto indicato nel precedente § 32.2, nel presente paragrafo vengono descritte, tramite una tabella di sintesi (Tab 1), le funzioni riconducibili alla Direzione Maintenance SEA coinvolte nel processo, le modalità ed i supporti (cartacei o telematici) utilizzati per garantire il passaggio di consegne (*handover*) e lo scambio di informazioni previste nel precedente campo di applicazione.

Durante il turno, è responsabilità dei coordinatori/capisquadra presenti prendere nota di tutte le informazioni di rilievo rispetto a quanto accaduto durante la sessione lavorativa, e compilare il



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 6 di 9

Maintenance Handover Log (sviluppato in Access) contenente, come minimo, le informazioni indicate al punto 32.5.1 del presente Capitolo. Al termine del turno, viene prodotto un file pdf che viene inviato alle funzioni preposte in modo tale da garantire uno scambio di informazioni chiaro ed univoco. Il documento prodotto, viene quindi condiviso tramite mail con i colleghi dello stesso reparto manutentivo entranti in servizio, con le altre unità operative della Direzione Maintenance, con le unità appartenenti alla Direzione Infrastructures e con i responsabili delle aziende terze appaltatrici operanti in airside.

Inoltre, nel passaggio di consegne di fine turno, tutte le funzioni coinvolte si avvalgono anche di briefing e scambi di informazioni orali, tenuti dai responsabili coordinatori di reparto, al fine di consentire una tempestiva ed efficace comunicazione bidirezionale.

Nella sottostante tabella 1 vengono riportate le funzioni di Maintenance coinvolte nel processo, la modalità attraverso la quale viene effettuato l'handover, ed il supporto utilizzato a tale scopo.

Tabella 1 elenco delle funzioni SEA, modalità e supporto con cui viene effettuato il passaggio di consegne

Funzione	Modalità	Supporto
Maintenance Control Room	Informatica Briefing In presenza	M-AIS – Business intelligence of Maintenance/ Duty team log
MXP Pavement & Airfield Infrastructure	Informatica Briefing in presenza	Maintenance Handover Log
MXP airfield electrical Sys.	Informatica Briefing In presenza	Maintenance Handover Log
MXP Electromechanical Systems	Informatica Briefing In presenza	Maintenance Handover Log
MXP Termomechanical System	Informatica Briefing In presenza	Maintenance Handover Log
LIN Airfield & Civil Electric Sys	Informatica Briefing In presenza	Maintenance Handover Log
LIN Pavement & Airfield Infrastructure	Informatica Briefing in presenza	Maintenance Handover Log
LIN Electromechanical Systems	Informatica Briefing in presenza	Maintenance Handover Log
LIN Termomechanical System	Informatica Briefing in presenza	Maintenance Handover Log

Il Maintenance Handover Log viene compilato su supporto informatico ed è costituito da una serie di campi precompilati e a testo libero contenente, come minimo, le informazioni indicate al punto 32.4.1 del presente Capitolo. Il sistema tiene traccia del nominativo del compilatore, della squadra in turno, degli eventi da segnalare aperti e chiusi. Al termine di ogni turno, viene scaricato il report



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 7 di 9

di fine turno in formato *.pdf* contenente tutte le informazioni da trasferire a colleghi in turno e ai terzi in formato standardizzato in modo tale da rendere immediatamente reperibile sullo stesso tutte le informazioni tracciate.

32.5.1 (B) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER REPARTI OPERATIVI DIREZIONE OPERATIONS

Ferme restando le responsabilità ultime, di cui al § 32.2 del presente Capitolo, nel paragrafo sono elencate, tramite una tabella di sintesi (tabella 2), le funzioni della Direzione Operations coinvolte nella procedura, le modalità e i supporti cartacei o telematici utilizzati per garantire il passaggio di consegne e lo scambio di informazioni previste nel precedente campo di applicazione.

Inoltre, nel passaggio di consegne ad ogni fine turno, come previsto dalla stessa normativa, tutte le funzioni coinvolte si avvalgono anche di briefing tenuti dai diversi responsabili o coordinatori di reparto per consentire una tempestiva ed efficace comunicazione bidirezionale.

Il briefing prevede l'informativa verbale in merito a tutte le informazioni ritenute rilevanti nello svolgimento dell'attività (rif. 32.4.1 del presente Capitolo), fermo restando che una valida alternativa allo scambio verbale è costituita dalla trasmissione scritta delle consegne (es. la compilazione dell'Airport Operative Log compilato dall'Airport Duty Manager ad ogni turno, che consente il passaggio di consegne tracciato con supporto telematico).

Tabella 2: elenco delle funzioni SEA, modalità e supporto con cui viene effettuato il passaggio di consegne

Funzione	Modalità	Supporto
Airport Duty Manager	Informatica Briefing In presenza	Airport Operative Log Duty Team
AOCC	Informatica Briefing in presenza	Rapportino Excel, Intranet, Teams, Sistema Gestione Safety (MSR), RMS
BCU (Soc. appaltante)	Briefing interno Informatica a fine turno pomeridiano verso Airport Duty Manager e PAI	Tablet in dotazione
Ramp Equipment Maintenance	Cartacea	Check-list



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 8 di 9

32.5.1 (C) PASSAGGIO DI CONSEGNE PER ALTRE ORGANIZZAZIONI

Sebbene, in caso di organizzazioni terze (ad es.: VVF), la responsabilità ultima del passaggio di consegne con riferimento a tematiche di safety aeroportuale, rimanga in capo all'organizzazione stessa, tali modalità operative saranno oggetto di verifica documentale in occasione di ispezioni/audit effettuate da parte della struttura CMM.

Anche i VVF sono tenuti ad assicurare il passaggio di consegne in coerenza con i criteri riportati nel precedente paragrafo 32.4.1.

32.5.2 INFORMAZIONI UTILI ALL'OPERATIVITÀ DEI SOGGETTI TERZI PRESENTI IN AREA DI MOVIMENTO

La presente sezione determina le informazioni che SEA fornisce necessariamente ai soggetti terzi presenti in airside, eventuali altre società impegnate in attività di manutenzione all'interno del sedime e/o altre Direzioni, al fine di garantire un adeguato livello di safety nello svolgimento delle proprie attività.

Le informazioni, diffuse dalla Direzione Operations (ADM/AOCC, Operations Manager) o Direzione Maintenance (Maintenance Manager, MCR), includono in particolare:

- Modifiche delle operazioni ordinarie in apron ed area di manovra (rif. cap.7.1.B del MdA);
- Limitazioni alle infrastrutture aeroportuali (e.g. AVL, taxiway, funzionamento stop bar, etc. rif. cap. 7.1.B e 13 MdA)
- Particolari procedure in vigore (es. bassa visibilità – rif. cap. 23 MdA);
- Condizioni meteo avverse (rif. cap. 24 e 25 MdA)
- Eventuali cantieri presenti in area di movimento (rif. cap. 7.1.B e 13 MdA);
- Eventuali emergenze in corso (rif. cap. 19 MdA).

Nello specifico, le modalità di diffusione delle informazioni sono indicate nei capitoli di riferimento.

Nel paragrafo 32.5.1: *Responsabilità e Azioni*, si definiscono le modalità con cui avviene il passaggio di consegne ad ogni cambio turno tra il personale della Direzione Maintenance e il personale di altre società impegnato in attività di manutenzione all'interno del sedime, nonché le modalità con cui tale attività viene tracciata.

Per quanto riguarda il passaggio di consegne tra il personale della Direzione Operations e il personale di altre società impegnate continuativamente in attività appaltate, si segnala che l'unica azienda (BCU - *Bird Control Italy*) è inserita nel flusso di informazioni quotidiane, come da Tabella 2. § 32.5.1.B.

Qualora durante il turno si siano verificate esigenze che abbiano modificato e/o penalizzato la categoria aeroportuale, il responsabile in turno dei VVF informa tempestivamente l'ADM, che a sua volta ne dà comunicazione a tutti gli operatori al fine di includere tale informazione nel passaggio di consegne



MANUALE DI AEROPORTO LINATE

Edizione: 2 - Revisione: 2
Codice: MA/LIN/RE139
Parte: E - Capitolo: 32
Data: 24/03/2023
Pag. 9 di 9

32.6 FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Le risorse dell'Airport Coordination (Operations), della Direzione Maintenance sono formate e qualificate in conformità a quanto previsto dal Capitolo 3 - Allegati 1 e 2 MDA e relativi syllabi.

Le attestazioni dei corsi formativi frequentati sono archiviate e conservate presso Education and Training SEA.

32.7 REGISTRAZIONI

Tutte le registrazioni di cui alle colonne “*Supporto*” e “*Modalità*” delle *tabelle 1 e 2* sono archiviate e custodite su supporto cartaceo o telematico presso le funzioni di Direzione Operations, Maintenance per almeno 5 anni, a disposizione degli enti di controllo preposti.