



AERO CLUB  
TORINO

REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 1/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

# **Regolamento**

## **Della**

### **Scuola di Volo a Motore**



REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 2/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>Compiti e Struttura della Scuola di Volo</b>	<b>3</b>
1.1	<i>Il Responsabile della Scuola</i>	3
1.2	<i>Il Coordinatore Generale della Scuola</i>	3
1.3	<i>Coordinatore degli Istruttori di Pratica</i>	3
1.4	<i>Istruttore di Volo</i>	4
1.5	<i>Coordinatore dei Docenti di Teoria</i>	5
1.6	<i>Docente di Teoria</i>	5
<b>2</b>	<b>Assegnazione degli Allievi agli Istruttori di Pratica di Volo</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Obblighi della Scuola nei confronti degli Allievi</b>	<b>6</b>
3.1	<i>Sospensione od esclusione dal corso</i>	6
<b>4</b>	<b>Obblighi degli Allievi verso la Scuola</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Norme comportamentali</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Attività consentite a fronte dei titoli conseguiti presso la Scuola</b>	<b>7</b>
6.1	<i>Attività di volo minima richiesta per il conseguimento dei titoli</i>	7
6.2	<i>Piano di addestramento dei programmi di teoria</i>	7
<b>7</b>	<b>Disposizioni per i voli di istruzione</b>	<b>8</b>
7.1	<i>Cura dell'equipaggiamento e degli aeromobili</i>	8
7.2	<i>Pagamenti</i>	8
<b>8</b>	<b>Valutazione dell'attività formativa</b>	<b>9</b>



REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 3/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

La Scuola di Volo a Motore dell'Aero Club Torino ha sede presso l'Aeroporto Torino-Aeritalia, di cui l'Aero Club Torino è gestore.

Le infrastrutture della Scuola di Volo a Motore sono:

- La palazzina sede del Club, ove sono collocati gli uffici amministrativi, la segreteria, la sala navigazione e briefing, le aule per le lezioni teoriche, la biblioteca, i servizi igienici e il Bar Ristorante
- Due hangars metallici ed uno in c.a. adibiti al ricovero dei velivoli
- Un punto di rifornimento carburanti
- Una zona di ricovero dei mezzi di soccorso

## **1 Compiti e Struttura della Scuola di Volo**

La Scuola ha il compito di formare piloti di standard il più possibile elevato in conformità alla normativa JAR e di operare sempre e comunque nelle condizioni che garantiscano la massima sicurezza, sia a terra che in volo.

Al fine di garantire un elevato standard qualitativo in termini didattici e organizzativi, l'Aero Club Torino si avvale di un corpo docenti ed istruttori pratici qualificato ed ha istituito in seno alla Scuola delle figure di riferimento, oltre a quelle previste dall'Organizzazione Registrata, per gli Allievi e per il personale docente sia teorico che di istruzione pratica.

### **1.1 Il Responsabile della Scuola**

Il Presidente dell'Aero Club Torino è responsabile della Scuola nei confronti dell'Autorità, per l'applicazione delle norme e delle procedure di sicurezza nonché dell'istruzione teorica e pratica.

Egli si avvale della collaborazione e supporto delle seguenti figure professionali:

### **1.2 Il Coordinatore Generale della Scuola**

E' il responsabile operativo della Scuola scelto tra i membri del Consiglio Direttivo.

Egli è preposto in via gerarchica alla gestione della Scuola con il compito di verificare l'adeguatezza del coordinamento tra i vari soggetti, l'organizzazione ed il funzionamento della Scuola, operando in stretta collaborazione con il Coordinatore dei docenti di teoria ed il Coordinatore dei docenti di pratica.

### **1.3 Coordinatore degli Istruttori di Pratica**

Il Coordinatore degli Istruttori di Pratica deve:

- essere titolare delle abilitazioni relative all'addestramento di volo da impartire;
- essere titolare dell'abilitazione di Istruttore per almeno uno dei tipi di velivolo impiegati per il corso.



REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 4/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

Il Coordinatore degli Istruttori di Pratica è scelto tra gli Istruttori di volo a motore ed ha le seguenti mansioni:

- Coordina la standardizzazione degli Istruttori di volo e facilita l'interazione teorico-pratica tra Istruttori e docenti di teoria;
- Vigila sul buon funzionamento dell'addestramento, sulla disciplina generale dell'attività pratica e sull'applicazione delle norme e procedure di sicurezza e d'istruzione;
- Collabora con il Coordinatore Generale della Scuola all'elaborazione del piano didattico per la parte di sua competenza e nel rispetto della normativa vigente;
- Autorizza personalmente o tramite Istruttore di Volo delegato l'inizio dell'attività di volo didattica, tenendo presente che l'Allievo per l'attività da solista richiede la presenza sul campo del proprio Istruttore;
- Per quanto riguarda l'attività turistica emana disposizioni di controllo tramite la segreteria (allenamento piloti, esperienza, limiti di visibilità e vento);
- Controlla, tramite i registri di presenza e le schede personali, la frequenza ed il profitto degli Allievi.

#### 1.4 Istruttore di Volo

Compito dell'Istruttore di Volo è l'insegnamento alla condotta in sicurezza del velivolo e della tecnica di pilotaggio, in aderenza ai programmi di addestramento ufficiali.

Tale azione si esprime attraverso le lezioni di volo che devono includere le seguenti fasi:

- lesson briefing e briefing pre-volo
- compilazione del piano di volo ATC (se necessario)
- revisione della pianificazione di navigazione (se necessario)
- revisione delle condizioni meteo
- controlli pre-volo
- missione di volo
- controlli post-volo
- compilazione del QTB
- de-briefing post-volo
- compilazione dei libretti personale e di istruzione dell'Allievo

L'Istruttore è tenuto a essere sul campo prima dell'ora di lezione per assicurare l'adeguato svolgimento dei "long briefing" o "short briefing" con l'Allievo secondo le esigenze della missione e verificare l'esecuzione dei controlli pre-volo (con check-list per controlli interni ed esterni).

Al termine della missione l'Istruttore effettua il de-briefing nei tempi e nei modi che permettano di non compromettere la pianificazione dei voli che devono seguire.



REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 5/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

L'Istruttore attesta l'idoneità dell'Allievo al primo decollo da solista, compila le schede di valutazione, firma la dichiarazione d'idoneità per sostenere l'esame ministeriale finale.

L'Istruttore ha il dovere di essere presente "sul campo" ogni qualvolta un suo Allievo effettui attività di volo da solista e deve essere munito di radio portatile per garantire il contatto radio con l'Allievo stesso per tutta la durata della missione di volo.

Durante lo svolgimento della propria attività didattica l'Istruttore ha il dovere di mantenere un comportamento professionale, dignitoso e corretto nei confronti degli Allievi, del personale della Scuola, dei colleghi istruttori e di terze persone.

### **1.5 Coordinatore dei Docenti di Teoria**

Il Coordinatore dei Docenti di Teoria, con il supporto della Segreteria della Scuola e di concerto con il Coordinatore Generale, pianifica le lezioni del corso in base ai programmi ministeriali ed alle specifiche esigenze segnalate.

Egli provvede a organizzare e a garantire lo svolgimento del pre-esame di ammissione all'esame ministeriale di Teoria per quegli Allievi che intendono presentarsi alla prima sessione utile.

### **1.6 Docente di Teoria**

Il Docente di Teoria ha il compito di svolgere l'insegnamento teorico durante le lezioni previste dai programmi ministeriali negli orari e nei modi stabiliti dal Coordinatore dei Docenti di teoria. Al termine del ciclo di lezioni della materia insegnata, ogni docente è tenuto a effettuare un test di fine corso in anticipo rispetto al pre-esame di ammissione all'esame ministeriale. Il test è comunque facoltativo per gli Allievi.

## **2 Assegnazione degli Allievi agli Istruttori di Pratica di Volo**

L'assegnazione dei nuovi Allievi ad un Istruttore deve tenere conto di diversi fattori tra i quali:

- carico di lavoro corrente di ciascun Istruttore
- compatibilità tra disponibilità di tempo dell'Allievo e quella dell'Istruttore
- pianificazione delle attività a breve termine (es. sostituzione per malattia, ferie)
- pianificazione delle attività a lungo termine (es. cessazione attività di un Istruttore)
- garantire, nei limiti del possibile, operatività a tutti gli Istruttori per mantenere un adeguato livello di sicurezza

Pertanto l'assegnazione è decisa da una Commissione costituita da:

- il Coordinatore Generale della Scuola
- il Coordinatore degli Istruttori di Pratica di volo
- l'Incaricato della Segreteria per la Scuola



REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 6/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

### **3 Obblighi della Scuola nei confronti degli Allievi**

La Scuola ha l'obbligo di assicurare l'Allievo pilota con i massimali previsti dalla legge. L'Allievo che desideri una copertura assicurativa superiore lo può fare a proprie spese ed interessamento.

La Scuola ha il dovere di mettere a disposizione degli Allievi il Regolamento della Scuola, il libretto di attestazione dei voli, il materiale didattico necessario, le check-list dei velivoli, i manuali di volo dei velivoli, il calendario delle lezioni teoriche.

#### **3.1 Sospensione od esclusione dal corso**

La Scuola ha il diritto-dovere:

- di escludere dal corso di pilotaggio quegli Allievi che palesino evidente incapacità o pericolosità nelle attività di volo; questa decisione spetta all'Istruttore di volo
- di sospendere o di escludere dal corso di pilotaggio quegli Allievi che siano soggetti di atti o comportamenti particolarmente indisciplinati. Questa decisione spetta, su segnalazione del Coordinatore degli Istruttori, alla Commissione Permanente di Disciplina.

### **4 Obblighi degli Allievi verso la Scuola**

L'Allievo pilota ha l'obbligo della conoscenza e del rispetto del presente regolamento.

Nello svolgimento della propria attività didattica sia teorica che di volo, l'Allievo ha il dovere di mantenere un comportamento dignitoso e corretto, sia verso il personale della Scuola sia nei confronti dei colleghi e di terze persone.

L'Allievo è tenuto alla massima puntualità, sia in sede di lezioni teoriche sia per quanto riguarda gli appuntamenti per le lezioni di volo.

L'Allievo è tenuto a tenere aggiornato il proprio libretto di attestazione dei voli e a provvedere tempestivamente al pagamento degli addebiti comunicati dall'amministrazione.

### **5 Norme comportamentali**

Gli Allievi devono rispettare le norme di sicurezza interne vigenti nell'Aeroporto Torino-Aeritalia.

Non è ammesso l'uso di autovetture e motocicli nell'ambito della zona operativa.

E' assolutamente proibito fumare negli hangar, sui piazzali, in prossimità dei velivoli e nei locali del club (come da legge ministeriale).

Nell'ambito dell'attività di volo, non saranno tollerate volontarie violazioni alle norme di sicurezza del volo e delle regole dell'aria da parte di Allievi che volino da soli.



REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 7/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

I casi di indisciplina di volo sono segnalati dal Coordinatore degli Istruttori alla Commissione Permanente di Disciplina.

## 6 **Attività consentite a fronte dei titoli conseguiti presso la Scuola**

- Attestato di Allievo Pilota di aeroplano: è consentito il pilotaggio di aeromobili immatricolati in Italia, iscritti nell'Organizzazione Registrata, sul solo territorio italiano e, con il solo Allievo pilota a bordo, in un raggio di 100 Km dall'aeroporto di partenza e sotto la responsabilità e l'autorizzazione della Scuola;
- Licenza di Pilota Privato di aeroplano: è consentito il pilotaggio di aeromobili, anche con passeggeri non paganti a bordo, su territorio nazionale ed estero purchè, in questo caso, muniti di abilitazione di radiotelefonica aeronautica in lingua inglese. Qualora un pilota munito di PPL o di altri titoli aeronautici, effettui il trasporto di persone o cose contro il versamento di un corrispettivo, verrà immediatamente sospeso dall'attività di volo in attesa della decisione della Commissione di Disciplina.

Eventuali aggiornamenti delle norme JAR di riferimento prevalgono sempre sul presente regolamento.

### 6.1 **Attività di volo minima richiesta per il conseguimento dei titoli**

Attestato di Allievo Pilota:

13 esercitazioni di volo a doppio comando con un minimo di 12 ore di volo più un decollo da solo pilota (14<sup>a</sup> esercitazione)

Licenza di Pilota Privato di velivolo:

45 ore suddivise in 19 esercitazioni (13 di volo basico, la 14<sup>a</sup> da solo pilota, dalla 15<sup>a</sup> alla 19<sup>a</sup> volo operativo e di navigazione) strutturate in:

- 25 ore a doppio comando
- 10 ore da solo pilota solista con almeno 5 ore di navigazione con atterraggio su aeroporti diversi
- 10 ore la cui tipologia (doppio comando o solista) è a discrezione dell'Istruttore.

### 6.2 **Piano di addestramento dei programmi di teoria**

L'ammontare delle ore di lezioni teoriche è di 150 ore per la Licenza di Pilota Privato di velivolo.

Le lezioni vengono svolte (salvo deroghe per particolari casi, concordate con il Responsabile della Scuola) presso l'apposita aula della Scuola secondo il calendario e gli orari stabiliti.

L'Istruttore responsabile dell'addestramento pratico al termine del corso di pilotaggio, effettua o, a sua discrezione, fa effettuare da altro Istruttore (designato dal



REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 8/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

Coordinatore degli Istruttori di Pratica, un preesame teorico-pratico, volto a stabilire l'idoneità del candidato alla presentazione all'esame ministeriale.

## 7 Disposizioni per i voli di istruzione

L'Allievo è tenuto a presentarsi all'Istruttore almeno 20 minuti prima dell'ora prenotata (in caso di volo locale) con il materiale necessario per lo svolgimento della missione (mappe, plotter, etc.) e occhiali da sole, dopo aver ritirato in segreteria la cartellina dei documenti del velivolo e il proprio libretto di volo.

In caso di volo di trasferimento su altro aeroporto l'anticipo sull'ora di prenotazione deve essere di almeno 30 minuti e in segreteria oltre al libretto di volo e alla cartellina del velivolo l'allievo dovrà prendere visione delle informazioni meteo, METAR e TAF sugli aeroporti di partenza, destinazione ed alternati.

L'Allievo è tenuto a verificare l'effettuazione dell'ispezione giornaliera sul QTB, indispensabile per i Voli di Istruzione

Al termine del volo l'Allievo è tenuto:

- a riportare i tempi
  - sul QTB del velivolo
  - sul proprio libretto d'istruzione (che sarà firmato dall'Istruttore)
  - sullo stralcio volo scuola posto in segreteria
  - sul libretto personale (Pilot Logbook)
- alla restituzione in segreteria del materiale ricevuto.

E' consigliata la presa visione delle informazioni esposte nella bacheca della Segreteria della Scuola che riporta note ed eventuali aggiornamenti utili agli Allievi.

In caso di mancato appuntamento per una lezione di volo senza ragionevole preavviso, sarà addebitato all'assente (Allievo o Istruttore) un importo corrispondente a 20 minuti di tariffa Istruttore e noleggio velivolo.

### 7.1 Cura dell'equipaggiamento e degli aeromobili

Ogni Allievo o frequentatore ha il dovere di collaborare con il personale della Scuola per il buon funzionamento della stessa e per la cura delle attrezzature, strumenti, materiali e degli aeromobili messi a disposizione dei soci.

### 7.2 Pagamenti

Nessun Allievo potrà andare in volo se non è in regola con il pagamento della quota sociale, delle ore volate e di un congruo acconto sui voli da effettuare. In caso di morosità nel pagamento degli addebiti, l'Istruttore può far sospendere i voli fino a pagamento effettuato. In caso di discrepanza fra l'importo addebitato ed i voli risultanti all'allievo, faranno testo gli stralci volo rilevati dalla locale AFIU.



REG_SCU02	Versione 2.2	Pag. 9/9
Regolamento della Scuola di Volo a Motore	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

## **8 Valutazione dell'attività formativa**

Al termine di ogni corso la Segreteria della Scuola provvede a fare compilare agli Allievi un "Questionario di valutazione" per ogni materia teorica studiata.

Un volta all'anno la Segreteria della Scuola provvede inoltre a fare compilare agli Allievi un "Questionario di valutazione" dell'attività di insegnamento pratico.

Il Coordinatore Generale della Scuola elabora e porta in Consiglio gli esiti dei Questionari e le statistiche di superamento dei test di fine corso (per ogni materia d'insegnamento), gli esiti dei pre-esami e degli esami ministeriali (teorici e pratici) per valutare eventuali azioni di miglioramento.

*Testo approvato dal Consiglio Direttivo del 09.09.2009*

Il Presidente pro tempore  
(Angelo Moriondo)