



AERO CLUB
TORINO

REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 1/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

Regolamento

Della

Scuola di Volo a Vela



REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 2/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

SOMMARIO

1	Compiti e Struttura della Scuola di Volo	3
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>	4
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
2	Assegnazione degli Allievi agli Istruttori di Pratica di Volo	5
3	Obblighi della Scuola nei confronti degli Allievi	6
3.1	<i>Sospensione od esclusione dal corso</i>	6
4	Obblighi degli Allievi verso la Scuola	6
5	Norme comportamentali	6
6	Attività consentite a fronte dei titoli conseguiti presso la Scuola	7
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
7	Disposizioni per i voli di istruzione	8
7.1	<i>Recupero e messa in linea</i>	8
7.2	<i>Cura dell'equipaggiamento e degli aeromobili</i>	8
7.3	<i>Pagamenti</i>	9
8	Valutazione dell'attività formativa	9



REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 3/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

La Scuola di Volo a Vela 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 Vela 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
- La palazzina (adiacente agli hangar nella zona sud del campo) ove sono sistemati:
 - l'ufficio del Coordinatore degli Istruttori di pratica
 - l'aula briefing/lezioni
 - servizi igienici
 - magazzino per attrezzatura varia.
- Due hangar metallici adibiti al ricovero dei velivoli trainatori e alianti
- 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 ai programmi ministeriali (D.M. 467/92) 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 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.



REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 4/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

1.3 Coordinatore degli Istruttori di Pratica

E' scelto tra gli Istruttori di volo a vela 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 della notifica di volo
- controlli pre-volo
- missione di volo
- compilazione del QTB
- de-briefing post-volo
- compilazione del libretto dell'Allievo

L'Istruttore è tenuto a essere sul campo almeno 20 minuti prima dell'ora di lezione per assicurare lo svolgimento di un adeguato briefing con l'Allievo, verificare l'esecuzione dei controlli pre-volo (con check-list per controlli interni ed esterni) e fornire la propria collaborazione agli Allievi nelle operazioni di movimentazioni degli aianti al suolo.

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 e coadiuva l'Allievo nella rimessa in linea dell'aliante utilizzato o al suo rimessaggio.

L'attività di istruzione non deve ostacolare la normale operatività delle piste o compromettere l'attività degli altri piloti schierati in attesa di decollare; l'Istruttore deve



REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 5/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

quindi tenere in dovuta considerazione le esigenze di messa in linea e di traino di altri piloti.

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 ad organizzare e 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 ad 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:

- esigenze di carattere economico dell'Aero Club
- 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



REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 6/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

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

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.



REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 7/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

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.

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

E' consentito il pilotaggio di aliante anche con passeggero non pagante a bordo (raggiunte 30 ore totali di attività di volo) su territorio nazionale e su territorio estero purchè muniti di licenza di radiotelefonica in lingua inglese.

Qualora un pilota munito di GPL 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 ministeriali di riferimento prevalgono sempre sul presente regolamento.

6.1 Attività' di volo minima richiesta per il conseguimento dei titoli

Licenza di pilota di aliante veleggiatore: 13 ore su aliante mediante aero-aiuto con non meno di 40 decolli e 40 atterraggi, di cui almeno 4 ore da solista, suddivise in schede così articolate:

SCHEDA 1/A – Volo basilico:

non meno di 7 ore a doppio comando più il decollo da solista

SCHEDA 2/A – Consolidamento:

non meno di 6 ore di volo delle quali almeno 4 da solo pilota

6.2 Piano di addestramento dei programmi di teoria

L'ammontare delle ore di lezioni teoriche per la Licenza di Pilota di Aliante veleggiatore (GPL) è di 116 ore.

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



REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 8/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

7 Disposizioni per i voli di istruzione

L'Allievo è tenuto a prenotare la lezione di volo su apposito calendario, ed è tenuto a presentarsi almeno 20 minuti prima dell'ora di lezione con notifica di volo compilata e munito del proprio libretto di volo, della check list, di mappa della zona di volo, cappello e occhiali da sole.

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)

E' consigliata la presa visione delle informazioni esposte nella bacheca della Segreteria della Scuola o presso la palazzina VV che riportano 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 Recupero e messa in linea

Tutti gli Allievi sono tenuti a prestare la loro opera aiutando i colleghi nella messa in linea, al decollo e al tempestivo recupero degli alianti.

Si ricorda la necessità di un corretto uso dei mezzi di recupero e dell'attenzione da porsi nelle operazioni di recupero quale ad esempio portare sul mezzo di recupero il "tail-dolly" dell'aliante che si va a recuperare.

L'Allievo che si appresta a utilizzare il mezzo di recupero dovrà prestare la massima attenzione durante le procedure di messa in linea e recupero, verificando continuamente la situazione del traffico in base e finale per evitare di costituire un pericolo con l'attraversamento e occupazione delle piste.

E' opportuno che l'Allievo conduttore del mezzo di recupero sia munito di radio portatile per un eventuale coordinamento delle operazioni con la Torre. L'Allievo dell'ultimo volo della giornata deve collaborare al rimessaggio dell'aliante e del velivolo trainatore e deve provvedere al lavaggio/pulizia delle ali dell'aliante utilizzato.

7.2 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.



REG_SCU01	Versione 2.2	Pag. 9/9
Regolamento della Scuola di Volo a Vela	Estensore S. Vallino C.	Data 16.09.2009

I paracadute, gli schienali, la zavorra e i cuscini non devono essere appoggiati a terra quando non utilizzati; inoltre a fine attività essi devono essere ritirati e riposti sugli appositi scaffali in palazzina.

7.3 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.

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)