



Direzione Aeroportuale  
Milano Linate

ENAC-CML-04/04/2013-0039714-P

Spett.li  
Operatori aeroportuali  
Aeroporto di Milano Bresso

**Oggetto: Aeroporto di Milano Bresso. Visite Scolastiche scuole elementari e medie**

A seguito delle frequenti richieste di visite scolastiche pervenute recentemente a questa Direzione, al fine di consentire per tempo l'eventuale attivazione dei necessari coordinamenti con gli altri Operatori aeroportuali che sono presenti in aeroporto, la scrivente ha predisposto la procedura che si allega e che si invita a fornire alle scuole che dovessero richiedere informazioni per l'effettuazione di una visita alle infrastrutture aeroportuali. Il rispetto delle disposizioni contenute nelle Linee Guida consente anche di identificare univocamente i soggetti in termini di responsabilità nel caso di infortuni o incidenti.

La documentazione dovrà essere archiviata per il periodo di 12 mesi e dovrà essere resa disponibile al personale ispettivo di questa Direzione o alle forze di Polizia.

La comunicazione alla Direzione Aeroportuale Milano Linate dovrà avvenire almeno 3 giorni prima della visita.

L'Organizzazione che intende ospitare eventuali visite dovrà chiaramente specificare, nella comunicazione che sarà inviata a questa Direzione, quanto segue:

*L'Organizzazione .....dichiara di aver assolto a quanto disposto nelle linee guida allegate al Foglio prot. ENAC-CML-04/04/2013-0039714-P della Direzione Aeroportuale Milano Linate oltre ad aver soddisfatto agli adempimenti di legge previsti dalle normative applicabili emesse da altri Enti pubblici in relazione al tipo di visita organizzata.*

Cordiali saluti

Il Direttore  
ing. Riccardo Perrone



Allegato: Visite scolastiche presso aeroporti minori - Linee Guida per scuole elementari e medie

**VISITE SCOLASTICHE PRESSO AEROPORTI MINORI**  
**LINEE GUIDA PER SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE**

La Scuola interessata ad effettuare una visita alle infrastrutture di un aeroporto minore (sola presenza di traffico turistico, aeroscolastico, lavoro aereo e d'emergenza) deve:

1. far pervenire all'Organizzazione presente in aeroporto che ospiterà gli alunni, gli insegnanti ed eventuali accompagnatori, la richiesta di visita, su carta intestata della Scuola con timbro e firma del dirigente scolastico/preside, specificando data e orario prescelti. La domanda deve essere inoltrata almeno 7 giorni prima dell'effettuazione della visita per consentire all'Organizzazione di pianificare le proprie attività e darne, per tempo, opportuna comunicazione agli altri Operatori aeroportuali, qualora siano interessate aree comuni (es. piazzale di sosta velivoli). L'orario e il programma della visita devono essere preventivamente concordati, anche per le vie brevi, tra scuola ed Organizzazione ospitante.
2. specificare quali sono le finalità formative della visita;
3. indicare l'area del sedime da visitare (hangar di sosta, hangar manutenzione, Biga, aule, locali operativi, ecc.) secondo quanto concordato con l'Organizzazione ospitante. Qualora più pratico si può allegare una semplice planimetria con indicazione delle aree oggetto della visita;
4. allegare l'elenco degli studenti partecipanti (Nome, Cognome luogo e data di nascita)
5. elencare tutti gli accompagnatori (che devono essere maggiorenni), allegando per ciascuno di loro una fotocopia leggibile di un documento di identità. Eventuali studenti disabili o con handicap dovranno essere indicati nella richiesta, ed obbligatoriamente accompagnati dal personale di sostegno. Deve inoltre essere previsto almeno un accompagnatore ogni 15 studenti.
6. dichiarare che tutto il personale partecipante (insegnanti, accompagnatori e studenti) è coperto da assicurazione per la responsabilità civile e che i mezzi utilizzati per il trasporto per sono in regola con la copertura R.C.A. con idoneo massimale.
7. indicare il nominativo ed i recapiti del referente scolastico incaricato di seguire l'iter della pratica (con nr. telefonico fisso, cellulare e fax) a cui fare riferimento per eventuali richieste di chiarimento.

L'Organizzazione ospitante, ricevuta la richiesta, ne verifica la completezza rispetto ai punti sopra indicati, chiedendo eventuali integrazioni di informazioni o dati in relazione alla specificità della richiesta formulata dalla Scuola (finalità formativa). L'Organizzazione si accerta che:

- a) l'attività di visita programmata non interferisce con le normali attività dello scalo e non pregiudica le condizioni di sicurezza delle operazioni di terra e di volo. Diversamente l'Organizzazione deve attivare i necessari coordinamenti ed informare con adeguato anticipo la Direzione Aeroportuale Milano Linate al fine di consentire le verifiche circa la fattibilità della visita;
- b) eventuali attività condotte in aree comuni non limitino l'operatività degli altri Operatori aeroportuali;
- c) i Vigili del Fuoco aeroportuale siano stati informati della visita e delle aree interessate;
- d) eventuali accessi degli ospiti negli hangar e sul piazzale di sosta avvenga assicurando in ogni momento la regolarità delle operazioni;

L'Organizzazione ospitante provvederà ad inviare apposita comunicazione alla Direzione Aeroportuale Milano Linate, fornendo nominativo della scuola, giorno, orari della visita,

numero totale degli ospiti e finalità formative della visita. La comunicazione deve essere a firma del Responsabile dell'Organizzazione (Presidente Aero Club, Responsabile Legale, Amministratore Unico).

Si evidenzia che:

- ✓ non saranno ammesse visite in cui il totale dei partecipanti (studenti ed accompagnatori) superino il numero massimo indicato dall'Organizzazione ospitante;
- ✓ non è ammessa in nessun caso la visita nelle aree di manovra;
- ✓ la visita sui piazzali di sosta potrà avvenire in aree opportunamente segregate dal restante traffico degli altri operatori aeroportuali ivi presenti;
- ✓ deve essere assicurata a cura dell'Organizzazione Ospitante adeguata separazione tra le persone ed eventuale traffico presente sui piazzali;
- ✓ deve essere presente un numero adeguato di persone dell'Organizzazione ospitante che vigili sul rispetto delle disposizioni riportate nella presente Linee Guida. Le persone che vigilano devono essere dotate di indumenti ad alta visibilità;
- ✓ nelle aree dove sono presenti gli ospiti non devono svolgersi attività lavorative che prevedono organi meccanici in movimento (es. motori in moto, azionamento delle superfici mobili dei comandi di volo, argani, carri ponte, carrelli) o essere presenti pericoli di natura elettrica o derivanti da fluidi infiammabili o idraulici;
- ✓ non sono ammessi veicoli privati per accompagnare i visitatori oltre il cancello, posto sul viale lato Ovest dell'aeroporto, situato dietro l'hangar n.6 di P.G., fatta eccezione per i veicoli che trasportano disabili, portatori di handicap e loro accompagnatori;
- ✓ la visita potrà essere revocata/limitata/sospesa/annullata in qualsiasi momento su indicazione dell'Organizzazione ospitante o da parte di questa Direzione Aeroportuale, per motivi di security, safety, ordine pubblico e incolumità pubblica, senza che possano essere avanzate da parte della Scuola, richieste di indennizzo e di risarcimento a qualsiasi titolo.

ENAC-Direzione Aeroportuale Milano Linate  
Il Direttore  
Ing. Riccardo Perrone

Con la firma del presente foglio il Responsabile della Scuola dichiara di aver preso visione e di aver compreso tutte le raccomandazioni e disposizioni precedentemente riportate e di averne data adeguata informazione al personale scolastico che accompagna gli studenti.

Luogo e data.....

Firma .....