

ARROW CLUB  
SETTORE NOLEGGIO  
REGOLAMENTO



ARROW CLUB NUOVO REGOLAMENTO NOLEGGIO - MAGGIO 2011

PAGINA VOLUTAMENTE LASCIATA IN BIANCO

## SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>2. IL NOLEGGIO.....</b>	<b>6</b>
2.1. RAPPORTO FIDUCIARIO .....	6
2.2. SCOPI.....	6
2.3. REQUISITI MINIMI PER NOLEGGIARE .....	6
<b>3. L'ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>7</b>
3.1. RESPONSABILE DEL NOLEGGIO .....	7
3.2. RESPONSABILE ATTIVITÀ DI VOLO.....	7
3.3. SAFETY PILOT .....	7
3.4. LA FLOTTA.....	7
3.5. LA DISPONIBILITÀ DEI MEZZI .....	7
3.6. LA DISCIPLINA .....	7
<b>4. QUALIFICHE DEI PILOTI .....</b>	<b>8</b>
4.1. IL PILOTA RESPONSABILE.....	8
4.2. ELENCO QUALIFICHE .....	8
4.3. AP – ALLIEVO PILOTA .....	8
4.4. LOP - PILOTA LIM. OPERATIVO.....	9
4.5. OP - PILOTA OPERATIVO .....	9
4.6. OPA - PILOTA OPERATIVO AVANZATO .....	10
4.7. SP - SAFETY PILOT.....	10
4.8. IP – PILOTA ISTRUTTORE.....	10
4.9. PILOTI GIÀ FORMATI.....	10
<b>5. IMPIEGO VELIVOLI – NORME OPERATIVE.....</b>	<b>11</b>
5.1. REGOLE GENERALI.....	11
5.2. OPERAZIONI PREVOLO.....	11
5.3. OPERAZIONI IN VOLO.....	11
5.4. OPERAZIONI POST VOLO.....	12
5.5. OPERAZIONI IN CASO DI INCIDENTE .....	12
<b>6. TABELLA QUALIFICHE.....</b>	<b>13</b>
<b>7. ABILITAZIONI E LORO MANTENIMENTO.....</b>	<b>13</b>
<b>8. RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>14</b>
8.1. ACCETTAZIONE .....	14
8.2. SPESE EVENTUALI .....	14
8.3. FORO COMPETENTE .....	14
<b>9. SANZIONI.....</b>	<b>14</b>
<b>10. COMMISSIONE DISCIPLINARE .....</b>	<b>15</b>
<b>11. PRIVACY .....</b>	<b>15</b>
<b>12. DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>15</b>

**PAGINA VOLUTAMENTE LASCIATA IN BIANCO**

# 1. INTRODUZIONE

Il settore noleggio, insieme all'attività istruzionale svolta dalla scuola, rappresenta in seno al Club Arrow, una delle componenti essenziali del sodalizio, che permette, attraverso la sua attività, di svolgere un ruolo aggregante e nel contempo di crescita dei soci.

In tale contesto il Club ritiene che il noleggio degli apparecchi sia un'attività volta a dare la possibilità ai soci del Club di continuare a volare dopo il conseguimento dell'attestato come da normativa in vigore, per favorire la crescita dell'esperienza operativa di volo.

A mente del suo statuto, il Club Arrow non ha fini di lucro; pertanto gli introiti derivanti dal noleggio sono utilizzati esclusivamente per coprire i costi vivi e l'ammortamento delle macchine e gli accantonamenti necessari per sostituirle secondo necessità. Quindi, al fine di contenere i costi e allo stesso tempo effettuare l'attività di volo in piena sicurezza, si disciplina attraverso un apposito regolamento l'attività del settore noleggio del Club Arrow.

Le regole approvate e riportate nel presente Regolamento vogliono porsi come valido strumento per facilitare le procedure inerenti il noleggio. Tuttavia esse non sono intese a trascurare in alcun modo nessun aspetto che possa inficiare la Sicurezza Volo.

A tal fine il Regolamento, partendo dalla considerazione che il Club Arrow possiede propri apparecchi (ovvero potrebbe averne non propri in gestione) che possono essere noleggiati ai soci che siano in regola con:

- a. le regole societarie;
- b. la preparazione teorica e pratica al volo,

stabilisce quali debbano essere i Requisiti Minimi per Noleggiare (para 2.3), l'addestramento necessario a garantire, al più alto livello possibile, l'incolumità dei piloti e dei passeggeri e la Sicurezza degli apparecchi, come pure le norme operative (dettate ai paragrafi 4, 5, 7) che il Club reputa fondamentali e che ogni singolo socio è tenuto a rispettare, perseguire e diffondere, nell'interesse proprio e del Club nella sua interezza.

Al Regolamento del Noleggio sono allegati i documenti di seguito elencati che ne fanno parte integrante:

- Allegato "A" - Procedura di Noleggio
- Allegato "B" - Domanda di Iscrizione al Noleggio
- Allegato "C" - Tabella Qualifiche (TQ)
- Allegato "D" - Costi

## 2. IL NOLEGGIO

### 2.1. RAPPORTO FIDUCIARIO

- a. Il noleggio degli apparecchi del Club Arrow o quelli in gestione al Club si basa sul rapporto fiduciario tra il Socio-pilota ed il Club stesso.
- b. Per volare sui velivoli del Club al termine del periodo istruzionale è obbligatorio essere iscritti al noleggio.

### 2.2. SCOPI

Il Settore Noleggio attraverso:

- la gestione della disponibilità dei mezzi,
- la garanzia della loro operatività,
- l'effettuazione delle ispezioni previste e la copertura assicurativa come da norme di legge;
- il costante aggiornamento dell'elenco dei piloti abilitati in accordo alle disposizioni riportate di seguito;

si prefigge lo scopo di:

- a. consentire ai soci che non possono o non desiderano comprarsi un apparecchio di volare con un mezzo evoluto a costi contenuti;
- b. fornire ai soci proprietari di velivolo la possibilità di usufruire di altri mezzi per lo svolgimento di attività con più velivoli o di poter volare durante i periodi di fermo del loro apparecchio.

### 2.3. REQUISITI MINIMI PER NOLEGGIARE

I soci del Club Arrow per accedere al settore noleggio devono:

- a. essere iscritti come soci effettivi al Club – (in regola con la quota annuale di versamento);
- b. avere conseguito l'attestato VDS con l'abilitazione per il trasporto del passeggero;
- c. avere l'attestato in corso di validità, e quindi essere in regola con la visita medica;
- d. aver conseguito – come minimo - la qualifica di LOP (paragrafo 4.4)
- e. aver ottenuto il nulla osta del Presidente per l'iscrizione al Settore Noleggio;
- f. essere in regola con il versamento annuale al settore Noleggio,
- g. aver sottoscritto il documento di iscrizione al Noleggio, per l'accettazione del presente Regolamento.

### 3. L'ORGANIZZAZIONE

#### 3.1. RESPONSABILE DEL NOLEGGIO

Il Responsabile del noleggio è nominato dal Consiglio Direttivo del Club tra i soci in possesso della qualifica di istruttore.

Egli è responsabile dei compiti citati al paragrafo 2.2., per l'espletamento dei quali si può avvalere di un altro Socio.

- a. In casi particolari l'incarico di Responsabile del settore noleggio può essere ricoperto da un socio privo della qualifica istruzionale. In tal caso egli si avvarrà dell'apporto fornito da un istruttore scelto con il consenso del Direttore della Scuola, per tutte le scelte legate all'attività di volo.
- b. Il Responsabile del noleggio, previo parere positivo del Presidente, potrà avvalersi del supporto esterno anche di altre funzioni/servizi del club, quali ad esempio la segreteria e del servizio di efficienza linea.

#### 3.2. RESPONSABILE ATTIVITÀ DI VOLO

Deve essere presente in campo per poter effettuare attività di volo:

- a. è delegato dal Responsabile del Noleggio;
- b. deve essere – preferibile,ente – un istruttore di volo

#### 3.3. SAFETY PILOT

I Safety Pilots sono piloti esperti e sono nominati dal Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore della Scuola e del Responsabile del Noleggio una volta valutate le conoscenze tecniche del pilota che devono rispondere ai requisiti indicati al paragrafo 4.7.

#### 3.4. LA FLOTTA

La flotta del settore noleggio è costituita sia dagli apparecchi ultraleggeri di proprietà del Club sia da quelli eventualmente dati in gestione al Club.

#### 3.5. LA DISPONIBILITÀ DEI MEZZI

La disponibilità dei mezzi per il noleggio deve essere concordata con il Responsabile del Noleggio.

I velivoli possono essere noleggiati per un'intera giornata se non è prevista attività istruzionale.

Nei giorni in cui è effettuata attività istruzionale della scuola, il periodo di noleggio deve essere concordato con il Responsabile del noleggio al fine di garantire un idoneo rapporto tra ore di volo effettuate dal noleggiante e tempo di impegno del velivolo. Tale rapporto non potrà essere inferiore a 1 a 2 (es. 1,5 ore di volo per un impegno dell'apparecchio massimo di 3 ore)

#### 3.6.LA DISCIPLINA

Come già accennato, i piloti noleggiatori dispongono di un bene che appartiene al Club Arrow, o ad un altro proprietario che ha affidato il suo mezzo al Club Stesso.

E' molto importante che tutti si attengano alle disposizioni indicate nei regolamenti e alle indicazioni e/o richieste effettuate dal Responsabile del Noleggio.

## 4. QUALIFICHE DEI PILOTI

### 4.1. IL PILOTA RESPONSABILE

Il pilota responsabile del volo di norma è seduto:

- negli Sky Arrow al posto anteriore a meno che non sia un volo istruzionale,
- sui velivoli affiancati di norma a sinistra.

### 4.2. ELENCO QUALIFICHE

Chi si avvicina al Club per conseguire l'attestato di pilota VDS viene addestrato all'interno del settore scuola che cura tutti i suoi percorsi addestrativi e ne segue il progresso attraverso il corpo istruttori. In questa fase il Direttore della Scuola è responsabile dell'assegnazione delle qualifiche interne.

Terminato l'iter addestrativo previsto dalla vigente normativa (DPR 133/10) ai fini del noleggio sono istituite altre qualifiche che in parte sono definite dal Direttore della Scuola ed in parte dal Responsabile del Noleggio, come di seguito si dettaglia.

Di seguito l'intero elenco delle qualifiche dei piloti, le prime quelle assegnate dall'AeCI, le seconde quelle utili al Settore Noleggio del Club.

#### a. Qualifiche AeCI:

- AP - Allievo (pilota ab initio) in fase istruzionale per il conseguimento dell'attestato VDS;
- P - Pilota (esame superato e Attestato Conseguito- Esaminatore AeCI);
- PB - Pilota qualificato al Biposto, Abilitazione al passeggero completata;
- PA – Pilota Avanzato - Requisiti nuovo DPR 9 luglio 2010 n.133;
- PI - Istruttore: pilota che abbia effettuato il corso e superato l'apposito esame con esaminatore AeCI come da DPR 133/10 (Corso e Esaminatore AeCI);
- PIA – Pilota Istruttore Avanzato: istruttore in possesso dei requisiti come da DPR 133/10
- PE – Pilota Esaminatore: istruttore esaminatore come da requisiti DPR 133/10
- PEA – Pilota Esaminatore Avanzato: come sopra ma Avanzato.

#### b. Qualifiche interne del Settore Noleggio:

- LOP - Pilota Limitatamente Operativo è un pilota con qualifica minima PB;
- OP - Pilota Operativo è un LOP che ha completato il percorso addestrativo previsto e superato l'apposito esame;
- OPA – OP Avanzato, è un OP con la qualifica di Avanzato;
- SP – Safety Pilot è un pilota esperto che collabora con il Responsabile del Settore Noleggio, deve aver superato l'apposito esame con un esaminatore interno del Club.

### 4.3. AP – ALLIEVO PILOTA

L'allievo pilota *ab inizio* non può partecipare all'attività di noleggio neppure come passeggero.

#### 4.4. LOP - PILOTA LIM. OPERATIVO

La qualifica di LOP è attribuita dal Direttore della Scuola ai possessori dei seguenti requisiti minimi:

- ✓ Aver completato l'addestramento per il biposto con la scuola del Club;
- ✓ Aver completato l'apposito iter per il passaggio macchina e superato il relativo volo controllo per i piloti VDS provenienti da altri Club o abilitati d'ufficio da AeCI.

Istruttore (per il passaggio macchina) ed esaminatore devono essere due persone diverse.

La qualifica LOP permette il noleggio dei velivoli in qualità di solo pilota e/o pilota responsabile (con un passeggero) sotto la propria responsabilità con le seguenti limitazioni:

- a. l'atterraggio deve essere effettuato sempre sul campo base (Sutri);
- b. per i voli Sutri-Sutri la durata massima del volo è 40 minuti;
- c. deve essere presente sul campo un istruttore che approvi il volo.

Il LOP può volare anche con passeggero nel rispetto dei punti a. b. e c. precedenti.

Il LOP può diventare OP a seguito del completamento del programma di addestramento previsto. Il programma prevede voli a doppio comando e voli da solista.

Nello sviluppo dell'iter formativo per diventare OP è necessario effettuare delle navigazioni a lungo raggio da solista. Per tale attività i voli da solista vengono volati con i seguenti limiti:

- d. non è ammesso trasporto di passeggeri;
- e. per i voli particolarmente complessi, oppure in occasioni particolari può essere assegnato un SP con le competenze riportate all'apposito paragrafo (5.7.).
- f. deve essere presente sul campo un istruttore che autorizzi il volo.

Al termine dell'iter formativo il LOP per divenire OP dovrà dimostrare, attraverso apposito esame, di poter gestire autonomamente un volo complesso e le correlate operazioni a terra in partenza ed in arrivo.

#### 4.5. OP - PILOTA OPERATIVO

La qualifica di OP è attribuita dal Consiglio Direttivo su proposta del Responsabile del noleggio. Con la qualifica di Pilota Operativo il socio è abilitato al noleggio degli apparecchi del Club in completa autonomia nel rispetto delle regole riportate in questo Regolamento.

In particolare egli deve essere in grado di:

- pianificare un volo in tutti i suoi dettagli con particolare riferimento alle prestazioni dell'apparecchio, ai suoi consumi, alle condizioni meteo presenti e previste (METAR E TAF) locali e di destinazione e alle procedure di atterraggio sulla pista di destinazione;
- gestire eventuali emergenze;
- svolgere un volo turistico con atterraggio su altra pista posta ad una distanza minima di 70 NM;
- saper effettuare atterraggi su qualunque tipo di campo di volo di lunghezza minima commisurata alla configurazione del velivolo;
- gestire l'apparecchio durante le soste;
- gestire l'apparecchio in caso di piccole avarie.

Resta comunque valido l'obbligo della presentazione del piano di volo, e la compilazione della tabella partenze. Si veda la procedura di Noleggio per informazioni più dettagliate.

#### 4.6. OPA - PILOTA OPERATIVO AVANZATO

L'OP in possesso della qualifica di PA consegue la qualifica di OPA – sempre con il beneplacito del Consiglio Direttivo - dopo aver superato un volo controllo con un PIA del Club. Successivamente è abilitato al noleggio dei velivoli avanzati del Club in completa autonomia. Il volo verrà riportato su uno statino che rimarrà nella cartellina individuale.

#### 4.7. SP - SAFETY PILOT

Il Safety Pilot è un pilota esperto che ha già conseguito la qualifica di OP e che auspicabilmente sia anche PA.

Egli è nominato dal Consiglio Direttivo e può accompagnare un OP o un LOP quando ritenuto necessario dal Responsabile del noleggio o dal Direttore della Scuola.

Il Safety Pilot – per essere tale - deve essere in regola con i requisiti del paragrafo 2.3.

Il Safety Pilot che accompagna un pilota con la qualifica di LOP oppure di OP si attiene alle seguenti regole/procedure:

- Il SP non ha funzioni istruzionali;
- il SP non parla per radio, non divide i compiti: E' come se non ci fosse: è presente solo per assicurare la Sicurezza Volo.
- Il SP in volo può ordinare la riattaccata. Una volta a terra egli documenterà la richiesta di riattaccata con relazione scritta al Responsabile del Noleggio.
- Se un SP ritiene di dover prendere il controllo del velivolo, deve atterrare il prima possibile.

Il SP alla fine del volo riporterà se il volo può essere segnato dal pilota noleggiatario come utile per il percorso addestrativo (volo da pilota Responsabile). Ciò avviene se il SP non è dovuto intervenire in nessun modo sul velivolo, oppure durante il volo (chiamate radio, correzioni alla navigazione, ecc.).

Se il SP ritiene che il volo non sia utile lo deve giustificare con una nota scritta al Responsabile del Noleggio.

Il Safety Pilot, è abilitato al noleggio degli apparecchi del Club in completa autonomia.

#### 4.8. IP – PILOTA ISTRUTTORE

Gli istruttori in forza presso la Scuola di Volo del Club Arrow seguono secondo le indicazioni fornite dal Direttore della Scuola il programma dei voli a doppio comando.

Il PI può noleggiare i velivoli previa accettazione del regolamento del noleggio ed essere in regola con l'iscrizione annuale al Club.

#### 4.9. PILOTI GIÀ FORMATI

Ai piloti VDS provenienti da altre scuole, o abilitati d'ufficio dall'AeCI per il fatto di essere già in possesso di licenza ENAC – (PPL, CPL o ATPL) verrà assegnata una delle qualifiche interne precedenti, dopo aver effettuato apposito corso e superato il relativo esame curato dal Direttore della Scuola.

Il corso prevede il passaggio macchina (aula teorica per la strumentazione, il motore ed i suoi limiti, gli apparati avionici, il servicing e la cura del velivolo), più un volo con un PI per sapere qual è la qualifica da assegnare (LOP oppure OP), pertanto il passaggio da licenza ENAC a LOP/OP non è automatico.

Il volo e l'addestramento teorico verranno riportati su uno statino che rimarrà nella cartellina individuale.

## 5. IMPIEGO VELIVOLI – NORME OPERATIVE

Gli apparecchi che il Socio Noleggiatario è ammesso a noleggiare sono coperti dai rischi previsti dalle polizze assicurative stipulate dal Club per i velivoli propri o dei quali è affidatario. Copia di tale polizza è a disposizione presso la segreteria del Club Arrow;

### 5.1. REGOLE GENERALI

- a. Per noleggiare un velivolo del Club Arrow è necessario aver soddisfatto i requisiti esposti al paragrafo 2.3
- b. Per le procedure da seguire per poter noleggiare, si faccia riferimento al documento “Procedura Operativa di Noleggio”

### 5.2. OPERAZIONI PREVOLO

Il Socio per andare in volo è tenuto a:

- a. Presentarsi in campo per lo meno un’ora (1 h) prima dell’orario stimato di decollo. Nel caso di ritardo il Responsabile del Noleggio può dare precedenza ad un Socio già presente;
- b. verificare nel Quaderno Tecnico di Bordo (QTB) eventuali segnalazioni dei precedenti soci noleggiatari, decidendo sotto la propria responsabilità di prendere o meno in consegna il velivolo prenotato (In caso negativo informare il Responsabile del Noleggio);
- c. definire i calcoli di peso e centraggio;
- d. effettuare, da Pilota Responsabile del volo, il rifornimento del velivolo in accordo ai calcoli effettuati in pianificazione;

### 5.3. OPERAZIONI IN VOLO

- a. Il Socio in volo è tenuto a:
  - i. Condurre il velivolo in modo diligente, nel rispetto di tutte le norme di legge e di quanto prescritto dal Manuale di Volo in particolare;
  - ii. effettuare i voli in accordo alle regole VFR in continuo contatto visivo con il suolo;
  - iii. astenersi assolutamente dalle manovre acrobatiche o comunque manovre che possano arrecare danno al velivolo.
- b. I touch and go sono manovre addestrative e con i velivoli noleggiati del Club (o in gestione) sono permessi solo con istruttore a bordo e solo se strettamente necessari.
- c. La scivolata d’ala è una manovra vietata, se si arriva troppo alti in finale si ricorre alla riattaccata.
- d. Infine in volo è vietato:
  - i. Uscire dalla finestra temporale delle effemeridi (senza 30 minuti prima e dopo),
  - ii. Uscire dal territorio europeo italiano;
  - iii. Volare sopra specchi d’acqua al di fuori dal cono di sicurezza
  - iv. Trasportare persone e/o cose a fronte di compenso;
  - v. Volare sotto l’influenza di droghe, narcotici, alcolici od intossicanti;

#### 5.4. OPERAZIONI POST VOLO

Al termine del noleggio il Socio – rispettando il tempo previsto nel Contratto di Noleggio - deve:

- a. riconsegnare il velivolo ad un pilota Esperto oppure al Responsabile del Noleggio, o se autorizzato da quest'ultimo ricoverarlo direttamente in hangar;
- b. registrare il volo sullo STRALCIO VOLI della giornata, annotando in via breve ma chiara eventuali anomalie riscontrate;
- c. compilare l'apposito modulo di riconsegna del velivolo con l'obbligo di segnalare ogni anomalia riscontrata ed ogni danno da lui provocato al velivolo, compreso l'utilizzo anomalo del motore o di ogni altro componente.
- d. Qualora il Socio NOLEGGIATARIO successivo o chiunque altri rileverà incongruenze tra lo stato del velivolo e quanto riportato dall'ultimo Socio NOLEGGIATARIO nell'apposito modulo, quest'ultimo sarà ritenuto responsabile e risponderà in solido degli ammanchi o dei danni provocati al velivolo, nei confronti del proprietario dell'apparecchio. Potrà inoltre incorrere in una delle sanzioni previste dal Regolamento del Noleggio.

#### 5.5. OPERAZIONI IN CASO DI INCIDENTE

- a. Informare immediatamente per telefono il Club (Presidente, o Direttore della Scuola, o Responsabile Noleggio) in caso di sinistro, trasmettendo al Presidente nelle successive 24 ore una relazione dettagliata dei fatti ed una rappresentazione grafica dell'accaduto;
- b. Evitare di parlare con chiacchierata di quanto accaduto se non dopo aver contattato il Club. Quindi seguirà le istruzioni che il Club fornirà relativamente alla custodia od alle riparazioni del velivolo; prenderà nota dei nominativi, dei recapiti telefonici e degli indirizzi delle parti e dei testimoni.

## 6. TABELLA QUALIFICHE

- a. La Tabella Qualifiche (TQ) è un documento sintetico dove vengono evidenziate le qualifiche e le informazioni più importanti di tutti i soci iscritti al noleggio, Noleggiatori e Organico del Settore Noleggio, Istruttori compresi.
- b. La TQ viene preparata e tenuta aggiornata dal Responsabile del Noleggio.
- c. In caso avvengano modifiche di qualifica, o scadenza delle qualifiche/abilitazioni (paragrafo 7), la TQ sarà aggiornata e distribuita via mail a tutti gli iscritti al noleggio (Noleggiatori e Organico) ed in c.c. allo Staff.
- d. La TQ è **l'unico documento** valido e di riferimento che definisce le qualifiche e conseguentemente permette il noleggio dei velivoli.
- e. A questo documento, che sarà sempre presente ed aggiornato presso la segreteria del Club, farà riferimento la Segreteria, tutti gli Organi del Club e tutti i soci Noleggiatori.

## 7. ABILITAZIONI E LORO MANTENIMENTO

Per noleggiare un velivolo della scuola in qualità di pilota responsabile è necessario aver svolto la seguente attività di volo:

- a. LOP: deve aver svolto per lo meno due voli negli ultimi 30 giorni in qualità di pilota responsabile.
- b. OP, OPA e SP: deve aver svolto per lo meno un volo negli ultimi 30 giorni in qualità di pilota responsabile.

Se il pilota noleggiatario non ha effettuato l'attività minima prevista, dovrà effettuare almeno una ripresa volo con un Istruttore.

L'addestramento e la valutazione della ripresa verranno conservati nella documentazione personale del pilota e verificati con continuità dal Responsabile del Noleggio per l'aggiornamento della TQ.

## 8. RESPONSABILITÀ

### 8.1. ACCETTAZIONE

Il Socio NOLEGGIATARIO, con l'accettazione del Regolamento del Noleggio e la firma del Contratto di Noleggio esonera il Club Arrow (o l'eventuale il proprietario di velivolo in gestione) da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dall'uso del velivolo stesso durante il periodo di noleggio, tra cui:

- a. la responsabilità per i danni causati a terzi;
- b. la responsabilità per i danni di qualsiasi natura da lui subiti o in conseguenza di guasti o difetto di funzionamento del velivolo, di incidenti in volo, furti, incendi, terremoti od altre cause di forza maggiore;
- c. la responsabilità per gli oggetti da chiunque lasciati nel velivolo. Questi ultimi si intendono abbandonati ed il Club non è tenuto a custodirli ed a restituirli.

### 8.2. SPESE EVENTUALI

Il Socio Noleggiatario deve provvedere al pagamento di qualsiasi spesa (sanzioni incluse) legata al velivolo noleggiato per il volo che egli ha condotto.

### 8.3. FORO COMPETENTE

Il Socio NOLEGGIATARIO espressamente accetta che per qualsiasi controversia con il NOLEGGIATORE derivante dall'esecuzione e/o dall'interpretazione delle presenti REGOLE sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

## 9. SANZIONI

Ai soci che dovessero infrangere le norme citate nel presente regolamento, in particolare:

- quelle indicate al paragrafo 2.3, 4, 5;
- volare in discordanza alla TQ, para 0;
- oppure volare con le qualifiche scadute para 7,

o anche infrangere le regole del volo e/o la Sicurezza del Volo per negligenza, noncuranza o violazione verranno irrorate delle sanzioni che possono essere:

- a. Richiamo scritto a firma del Presidente
- b. Sospensione o ritiro delle qualifiche interne al Club: LOP, OP, OPA, SP e conseguente programma addestrativo di riabilitazione.
- c. Sospensione (indicata in numero di giorni) dal volo e conseguente programma addestrativo di riabilitazione.
- d. Allontanamento dal Club.

Le Sanzioni saranno decise dalla Commissione Disciplinare dopo una valutazione che preferibilmente verrà svolta alla presenza del Socio che ha commesso l'infrazione, assistito da un altro Socio da lui scelto con il compito di tutore.

## **10. COMMISSIONE DISCIPLINARE**

La Commissione Disciplinare è composta dal Presidente, dal Direttore della Scuola e dal Responsabile del Noleggio e da un socio anziano. In caso di parità di voto la decisione viene presa sulla scorta del voto del Presidente del Club.

In caso di assenza di uno dei membri titolari questi indicherà un suo sostituto da scegliere tra i membri dello staff del Club (assenza del Presidente, del Direttore della Scuola o Responsabile del Noleggio) o tra i soci anziani.

## **11. PRIVACY**

Il Socio Noleggiatario, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge sulla privacy 675/96, e successive modifiche, è stato previamente informato ed espressamente acconsente che:

- a. i dati personali forniti al Club, o comunque da questi raccolti durante il periodo di durata dell'iscrizione al Club Arrow e/o finalizzati al noleggio, saranno trattati da questi ai fini del noleggio stesso, con o senza l'ausilio di mezzi automatizzati, mediante raccolta, registrazione, organizzazione, elaborazione, conservazione, modificazione, cancellazione e distruzione;
- b. ai sensi dell'Art. 13 della Legge 675/96 il soggetto che fornisce i propri dati ha la facoltà di esercitare alcuni specifici diritti tra cui opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati stessi;
- c. il conferimento dei dati da parte del Socio NOLEGGIATARIO ed il relativo consenso al trattamento degli stessi, sono liberi e comunque necessariamente funzionali all'instaurazione ed all'esecuzione del presente CONTRATTO DI NOLEGGIO;

## **12. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento abolisce e sostituisce qualsiasi precedente regolamento dall'8 maggio 2011.

I Soci del Club Arrow che vogliono diventare Noleggiatari, con la sottoscrizione della domanda di Iscrizione al noleggio (Allegato "B"), accettano il presente regolamento e le norme in esso contenute.

PAGINA VOLTAMENTE LASCIATA IN BIANCO

AL NUOVO REGOLAMENTO NOLEGGIO – MAGGIO 2011

ARROW CLUB

SETTORE NOLEGGIO

PROCEDURA DI NOLEGGIO

SOMMARIO

<b>1. SCOPO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. TABELLA DELLE QUALIFICHE.....</b>	<b>2</b>
<b>3. CONTRATTO DI NOLEGGIO.....</b>	<b>2</b>
<b>4. COMPITI DELL'ORGANIZZAZIONE NOLEGGIO:.....</b>	<b>2</b>
4.1. ECONOMICI (SEGRETERIA): .....	2
4.2. OPERATIVI (PILOTA DELEGATO DI TURNO O SEGRETERIA):.....	2
<b>5. COMPITI DEL SOCIO: .....</b>	<b>3</b>
5.1. SOCIO NON AUTOSUFFICIENTE .....	3
5.2. SOCIO AUTOSUFFICIENTE .....	3

## 1. SCOPO

Scopo della seguente procedura è di definire le azioni da seguire per il noleggio degli apparecchi del Club Arrow - sia di quelli di proprietà sia di quelli assegnati in gestione - dei soci Noleggiatori in base alla qualifica in loro possesso.

La seguente procedura definisce inoltre compiti e responsabilità sia della Organizzazione di noleggio sia dei soci Noleggiatori nell'ambito del settore noleggio.

Rimane *portante* il concetto che il Club affida un velivolo proprio o ad esso affidato, ad un Socio che di conseguenza è tenuto alla conoscenza ed al rispetto delle norme riportate sia sul Regolamento di noleggio che questa procedura.

Per tutto quanto non espressamente indicato in questa procedura, si faccia riferimento al Regolamento del Noleggio.

Infrazioni al presente documento verranno perseguite come previsto dal Regolamento di Noleggio paragrafo sanzioni.

## 2. TABELLA DELLE QUALIFICHE

La TQ è l'unico documento valido e di riferimento che definisce le qualifiche. A questo documento, che sarà sempre presente ed aggiornato presso la segreteria del Club, faranno riferimento la Segreteria, tutti gli Organi del Club e tutti i soci Noleggiatori.

Il Responsabile del Noleggio aggiornerà il documento quando necessario.

## 3. CONTRATTO DI NOLEGGIO

In calce alla presente procedura.

## 4. COMPITI DELL'ORGANIZZAZIONE NOLEGGIO:

### 4.1. ECONOMICI (SEGRETERIA):

- a. Controllare che l'iscrizione al Club Arrow in qualità di socio effettivo non sia scaduta;
- b. Controllare che l'iscrizione al Settore Noleggio del Club non sia scaduta;
- c. Controllare che non ci siano pagamenti arretrati;
- d. Riscuotere le somme versate e tenerne corretta nota.

### 4.2. OPERATIVI (PILOTA DELEGATO DI TURNO O SEGRETERIA):

- a. Assicurarsi che il Noleggiante sia inserito nella Tabella delle Qualifiche e che sia, quindi, autorizzato a volare;
- b. Verificare - sempre sulla TQ - se il socio può volare da solo oppure no;
- c. Verificare la data dell'ultimo volo per assicurarsi che le scadenze temporali siano rispettate;
- d. Ricevere il piano di volo preparato dal socio noleggiatario e conservarlo nella sua cartellina.
- e. Scrivere sul contratto Nome Cognome e Qualifica del pilota (il riporto della qualifica è mandataria), e consegnare il contratto al socio noleggiatario Assicurarsi che il Socio sottoscriva il Contratto di Noleggio.

## 5. COMPITI DEL SOCIO:

Le qualifiche dei piloti sono elencate nel Regolamento del Noleggio.

In questa sede si distingue il Socio che è autorizzato a prendere da solo il velivolo (Autosufficiente) da chi deve invece rivolgersi ad un'altra persona (Istruttore, responsabile Noleggio, Pilota Esperto, ecc).

In ogni caso l'attività di volo deve essere autorizzata – anche per telefono – per quella specifica giornata, da un membro dello staff.

### 5.1. SOCIO NON AUTOSUFFICIENTE

- a. il socio Noleggiatario deve presentarsi in segreteria prima di andare in volo per compilare e sottoscrivere il contratto di noleggio;
- b. successivamente lo sottoporrà al pilota istruttore presente che, dopo averlo verificato, annoterà il proprio nome e cognome sul contratto e poi lo contro-firmerà a conferma di aver autorizzato il volo di noleggio e approvato il piano di volo preparato dal pilota;
- c. con il contratto contro-firmato dal Responsabile dell'attività di volo, la segreteria procederà all'apertura della pratica di noleggio;
- d. il pilota noleggiante è responsabile dell'applicazione della procedura, e pertanto senza la firma del Responsabile dell'attività di volo sul contratto, la segreteria non potrà avviare la pratica di noleggio. In caso di assenza del personale di segreteria, le funzioni di segreteria saranno svolte dal Responsabile presente al campo;
- e. al rientro dal volo avverrà la chiusura del contratto con la firma, del responsabile presente al campo, nel terzo riquadro (consegna) a conferma che il velivolo sia stato riconsegnato in buone condizioni ed in perfetta efficienza.

### 5.2. SOCIO AUTOSUFFICIENTE

- a. Il Socio Noleggiatario autosufficiente è responsabile in prima persona dei compiti assegnati alla Segreteria. Il Responsabile del Noleggio verificherà che i singoli soci si attengano alle norme;
- b. In particolare si assicurerà di non aver superato il mese dall'ultimo volo e di avere tutte le scadenze in ordine;
- c. Se il Socio vola in uno dei giorni di attività seguirà la medesima procedura indicata al paragrafo precedente;
- d. Se invece volasse in un giorno di non attività – e fosse quindi autorizzato dal Responsabile del Noleggio, a prendere il velivolo direttamente in hangar - dovrà comunque compilare il contratto di noleggio e lasciarlo in Segreteria, obbligatoriamente, prima di andare in volo. Dovrà altresì lasciare copia del piano di volo (incluse le condimeteo) e compilare la tabella delle partenze indicando destinazione, campo alternato, recapito telefonico e orario massimo di rientro al campo.
- e. In caso di ritardo rispetto all'orario previsto di rientro il pilota è **OBBLIGATO** ad avvisare il campo (segreteria, Responsabile del Noleggio – anche con SMS) del ritardo.
- f. Al rientro dal volo il socio Noleggiatario chiuderà il contratto compilando le parti restanti a conferma che il velivolo è stato riconsegnato in buone condizioni ed in perfetta efficienza.

PAGINA VOLUTAMENTE LASCIATA IN BIANCO