1. **Validità**

* La validità delle patenti ADC-A emesse o rinnovate è di 4 anni.
* Dalla data di rilascio, ogni 24 mesi è obbligatorio effettuare un recurrent training teorico in e-learning

1. **Requisiti per il rilascio ed il mantenimento dell’ADC di tipo A**

* Aver effettuato una formazione teorica iniziale erogata da ADR o da istruttore qualificato da ADR.
* Effettuare, in caso di rinnovo, una formazione di recurrent Training in e-learning erogata **esclusivamente da ADR**
* Essere in possesso di un attestato del Corso di Safety Aeroportuale modulo 2, Airside Safety, in corso di validità (non superiore a 24 mesi dalla data di rilascio). Di seguito il link per l’iscrizione al corso: <https://www.adr.it/corso-airside-safety>
* Essere in possesso di una patente di guida civile in corso di validità
* Essere in possesso di una tessera aeroportuale in corso di validità che abiliti all’accesso in airside (TIA colore rosso o verde e, solo per lo scalo FCO, azzurro 4)
* Aver effettuato, successivamente alla formazione teorica, un addestramento ed un assessment pratico (minimo 4 ore per Fiumicino e minimo 2 ore per Ciampino) svolto da un A.D.E. (Airside Driving Expert) della Società/Ente di appartenenza o del Gruppo ADR, che sia inserito in apposito elenco redatto da ADR e qualificato come previsto dal Manuale di Aeroporto, parte B, cap.3 con i seguenti requisiti:

1. Almeno 2 anni di esperienza di guida nello scalo di riferimento
2. Nessuna decurtazione punti (ADC) negli ultimi 2 anni
3. Aver superato un assessment teorico/pratico di qualifica specifico per il singolo scalo a cura di un istruttore ADC abilitato di ADR o della società/Ente di appartenenza.

* Nel caso di interruzione della guida per un periodo continuativo compreso tra i 3 ed i 12 mesi deve essere effettuato un refresher training pratico (minimo 2 ore per Fiumicino e minimo 1 ora per Ciampino) con le stesse modalità dell’addestramento pratico iniziale (Svolto da un A.D.E della Società/Ente di appartenenza o del Gruppo ADR).
* È onere della Società/Ente di appartenenza, addestrare il personale alla conduzione delle tipologie di mezzi utilizzate nell’attività lavorativa

La procedura completa è riportata nel Volume 2-Circolazione in Airside, allegata al Manuale di Aeroporto di Fiumicino e Ciampino visionabile sul sito [www.adr.it](http://www.adr.it)

Per Enti/Società che non dispongano di propri istruttori o A.D.E., i corsi teorici e gli addestramenti pratici sono erogati da ADR a titolo oneroso, prenotandosi all’indirizzo [formazionesicurezza@adr.it](mailto:formazionesicurezza@adr.it) , le modalità di pagamento sono descritte al seguente link:

<https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-corsi-formazione>

1. **FORMAZIONE PROPEDEUTICA**

Per prenotare la partecipazione ai corsi teorici e/ agli addestramenti pratici erogati da ADR va inviata una e-mail all’indirizzo [formazionesicurezza@adr.it](mailto:formazionesicurezza@adr.it) indicando:

* *ragione sociale completa della Società/Ente di appartenenza*
* *dati anagrafici, codice fiscale ed indirizzo e-mail del/dei partecipante/i*

1. **ESAME DI RILASCIO/RINNOVO**

La modulistica, le modalità di accesso alla sessione d’esame in presenza e il materiale didattico propedeutico alla formazione dei candidati sono disponibili sul sito ADR ai seguenti link:

<http://www.adr.it/bsn-patente-aeroportuale-ciampino2>

<https://www.adr.it/bsn-patente-aeroportuale-fiumicino2>

La documentazione completa per l’iscrizione alla sessione di esame in presenza, deve essere trasmessa via e-mail entro 5 gg. lavorativi dalla data di esame richiesta, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

*FIUMICINO*

*a:* [tesseramentofco@adr.it](mailto:tesseramentofco@adr.it)

*CIAMPINO*

*a:* [barbara.pierantonio@adr.it](mailto:barbara.pierantonio@adr.it)

[anna.repici@adr.it](mailto:anna.repici@adr.it)

1. **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE** 
   1. **Primo rilascio ADC di tipo A**
2. Modulo di richiesta da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente (modulo 1)
3. Attestato di formazione teorica iniziale rilasciato da ADR o da istruttore qualificato da ADR, conseguito nei tre mesi precedenti alla richiesta
4. Modulo di addestramento e assessment pratico iniziale, svolto da un A.D.E. (Airside Driving Expert) della Società/Ente di appartenenza o del Gruppo ADR, da effettuare successivamente alla formazione teorica iniziale, da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente (modulo 2)
5. Attestato del Corso di Safety Aeroportuale modulo 2, Airside Safety in corso di validità (non superiore a 24 mesi dalla data di rilascio)
6. Fotocopia fronte retro della tessera aeroportuale e della patente di guida civile del candidato in corso di validità
7. Fotocopia fronte retro della tessera aeroportuale, dell’ADC e della patente di guida civile in corso di validità dell’A.D.E. che ha effettuato l’addestramento e l’assessment pratico
8. Fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità del Responsabile della Società/Ente (firmatario della modulistica)
9. Quietanza di pagamento “**emissione patente”:**

FIUMICINO - <https://www.adr.it/de/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-fiumicino>

CIAMPINO - <https://www.adr.it/de/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-ciampino>

* 1. **Rinnovo ADC di tipo A (richiesta di rinnovo entro la data di scadenza)**

1. Modulo di richiesta da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente (modulo 1)
2. Attestato di recurrent Training (non superiore a 24 mesi dalla data di rilascio) erogato **esclusivamente** tramite piattaforma e-learning e acquistabile tramite il portale e-commerce di ADR al seguente link: <https://www.adr.it/bsn-corsi-e-learning-per-operatori-aeroportuali>**. Non saranno accettati gli attestati di formazione teorica iniziale.**
3. Attestato del Corso di Safety Aeroportuale modulo 2, Airside Safety in corso di validità (non superiore a 24 mesi dalla data di rilascio)
4. Fotocopia fronte retro della tessera aeroportuale, dell’ADC e della patente di guida civile in corso di validità del candidato
5. Fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità del Responsabile della Società/Ente (firmatario della modulistica).
6. Quietanza di pagamento “Rinnovo”:

FIUMICINO - <https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-fiumicino>

CIAMPINO - <https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-ciampino>

**Nel caso ADC scaduta la Società/Ente deve ripresentare la documentazione come per il primo rilascio (vedi cap. 5.1)**

* 1. **Estensione ADC di tipo A su altro scalo**

**(Applicabile solo per abilitazioni rilasciate dal 01/07/2021. La nuova ADC avrà la stessa scadenza di quella dello scalo di provenienza)**

1. Modulo di richiesta da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente (modulo 3)
2. Modulo di addestramento ed assessment pratico ADC di tipo A Svolto da un A.D.E della Società/Ente di appartenenza o del Gruppo ADR, da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente (modulo 2). L’addestramento deve essere effettuato sullo scalo per il quale si richiede l’estensione
3. Fotocopie fronte retro delle tessere Aeroportuali di entrambi gli scali del dipendente
4. Fotocopia dell’ADC da estendere
5. Fotocopia fronte retro della patente di guida civile del dipendente
6. Fotocopia fronte retro della tessera aeroportuale, dell’ADC (valida da almeno due anni e senza decurtazione dei punti nell’arco degli ultimi 24 mesi) e della patente di guida civile in corso di validità dell’A.D.E. che ha effettuato l’addestramento e l’assessment pratico.
7. Fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità del Responsabile della Società/Ente (firmatario della modulistica)
8. Quietanza di **pagamento** estensione altro scalo

FIUMICINO: <https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-fiumicino>

CIAMPINO: <https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-ciampino>

* 1. **Richiesta duplicato ADC per furto/smarrimento/deterioramento**

1. Modulo di richiesta da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente (modulo 5)
2. Fotocopia fronte retro della tessera aeroportuale e della patente di guida civile
3. Fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità del Responsabile della Società/Ente (firmatario della modulistica)
4. Eventuale denuncia di furto o smarrimento
5. Quietanza di **pagamento “Duplicato”**

FIUMICINO: <https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-fiumicino>

CIAMPINO: <https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-ciampino>

* 1. **SOSTITUZIONE ADC DA TIPO M A TIPO A**

(la nuova ADC manterrà la stessa scadenza di quella di tipo M)

1. Modulo di richiesta (modulo 4)
2. Fotocopia fronte/retro della tessera aeroportuale,
3. Fotocopia dell’abilitazione alla guida di tipo M,
4. Fotocopia della patente di guida civile in corso di validità
5. Fotocopia del documento di identità del Responsabile
6. Quietanza di **pagamento “Duplicato”**

FIUMICINO: <https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-fiumicino>

CIAMPINO: <https://www.adr.it/bsn-pagamento-on-line-servizi-aeroportuali-ciampino>

* 1. **RIATTIVAZIONE ADC A SEGUITO DI RICONSEGNA**

Nel caso di un’adc valida ma riconsegnata, per la richiesta del duplicato bisognerà consegnare la seguente documentazione:

**INTERRUZIONE ALLA GUIDA INFERIORE AI TRE MESI**

1. Modulo di richiesta (modulo 5) da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente
2. Fotocopia fronte/retro della patente di guida civile in corso di validità
3. Fotocopia fronte/retro della tessera aeroportuale,
4. Quietanza di **pagamento “Duplicato”**

**INTERRUZIONE ALLA GUIDA TRA I TRE ED I DODICI MESI**

1. Modulo di richiesta (modulo 5) da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente
2. Fotocopia fronte/retro della patente di guida civile in corso di validità
3. Fotocopia fronte/retro della tessera aeroportuale,
4. Modulo di addestramento ed assessment pratico ADC di tipo A Svolto da un A.D.E della Società/Ente di appartenenza o del Gruppo ADR, da compilare su carta intestata della Società/Ente di appartenenza del dipendente (modulo 2)
5. Quietanza di **pagamento “Duplicato”**

**Nel caso di interruzione alla guida superiore ai 12 mesi, la Società/Ente deve ripresentare la documentazione come per il primo rilascio (vedi cap. 5.1)**