



# Compilazione modulo di Reporting



## Passi preliminari obbligatori

### Prima di ogni Report

- Utilizzare solo ed esclusivamente il modulo inviato dopo la relativa corretta designazione-notifica
- Procedere con la compilazione riferendosi ai dati contenuti nel verbale redatto dopo l'esame

### INDICAZIONI FONDAMENTALI

- Non stampare **MAI** il modulo
- Una volta compilato il modulo (come di seguito indicato) salvarlo sul proprio dispositivo (PC, Tablet, Mobile)
- Spedire il modulo compilato e salvato **solamente via PEC**
- Usare **solamente la propria PEC preventivamente autorizzata** sul sistema



**Per effettuare  
una corretta  
compilazione è  
necessario  
avere**

Per compilare correttamente un modulo di Reporting è necessario avere obbligatoriamente il verbale dell'esame a disposizione per inserire:

- La data in cui si è svolto l'esame
- L'ora in cui è iniziato l'esame
- La durata (espressa in minuti) dell'esame
- Le marche dell'aeromobile o l'id. seriale del simulatore su cui si è svolto l'esame
- Il nome dell'Operatore Simulatore (**se è stato impiegato un simulatore per l'esame**)
- Il luogo della prova
- L'esito dell'esame (pass, partial pass, failed)
- La data di scadenza nuova dell'abilitazione, rilasciata, rinnovata, ripristinata o trascritta su nuova licenza
- La data di scadenza nuova dell'IR rilasciato, rinnovato, ripristinato o trascritto su nuova licenza
- Le date di scadenza vecchie di abilitazione e/o IR **solamente nei casi di rinnovo e ripristino (o di trascrizione su nuova licenza)**
- Il motivo dell'annullamento se è stato inserito il flag di annullamento

Il modulo per il report, arrivato dopo una corretta designazione/notifica, è in parte precompilato in modo immutabile.

Oltre alla precompilazione, è presente sul modulo un identificativo di protocollo procedimento, che lo associa in modo univoco alla relativa designazione.

# Sezione Report Esempio

## Report

### Esaminatore

~~COTMREPS12P206G~~  
IT.FCL.~~507~~

### Candidato

~~COTMREPS12P206G~~  
~~CPMREPS12P206G~~  
IT.FCL.~~710~~

**IT-EXM-000000028**

Categoria aereomobili /  
License endorsement

~~IT-EXM-000000028~~  
Airplane / SEP(land)

Tipo esame

AoC Rilascio Istruttore (IRI)

Modalità prova

AC

La seconda parte del modulo per il report, è in parte precompilata in modo modificabile. Sono gli stessi dati che l'Esaminatore ha immesso in designazione-notifica

# Sezione Report Esempio

## Comunicazione dell'esito dell'esame

Esame annullato

Data esame (gg/mm/aaaa)	<input type="text" value="10/12/2016"/>	Ora partenza (hh:mm)	<input type="text" value="10:00"/>
		Durata (minuti)	<input type="text"/>
Marche/Seriale simulatore	<input type="text" value="I-AFAP"/>		
Nome Operatore simulatore	<input type="text"/>		
Luogo prova	<input type="text" value="Milano Bresso , Giampiero Clerici (LIMB)"/>		
Aviosuperfici, elisuperfici, siti simulatori, aeroporti esteri	<input type="text"/>		
Esito	<input type="text"/>		
Data scadenza nuova (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>		
Scadenza IR nuova (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>		
Data scadenza (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>		
Scadenza IR (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>		
Motivo annullamento (da compilare solo in caso di annullamento)	<input type="text"/>		

MOD. EXM\_REPORT\_1

La seconda parte del modulo per il report, è in parte precompilata in modo modificabile. Sono gli stessi dati che l'Esaminatore ha immesso in designazione-notifica

Non resta che inserire:

Passo 1) La durata dell'esame svolto

Passo 2) L'Esito dell'esame svolto

Passo 3) Le date (ove previsto) indicanti le scadenze dell'abilitazione (rinnovata, ripristinata, rilasciata o trascritta) e/o dell'IR (rinnovato, ripristinato, rilasciato o trascritto). Quando la data non deve essere inserita, lasciare il campo **VUOTO** **NON INSERIRE** valori come: **N/A** o simili

# Esempio

Comunicazione dell'esito dell'esame  Esame annullato

Data esame (gg/mm/aaaa)	10/12/2016	Ora partenza (hh:mm)	10:00
		Durata (minuti)	65
Marche/Seriale simulatore	I-AFAF		
Nome Operatore simulatore			
Luogo prova	Milano Bresso , Giampiero Clerici (LIMB)		
Aviosuperfici, elisuperfici, siti simulatori, aeroporti esteri			
Esito	PASS		
Data scadenza nuova (gg/mm/aaaa)	31/12/2019		
Scadenza IR nuova (gg/mm/aaaa)	31/12/2019		
Data scadenza (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)			
Scadenza IR (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)			
Motivo annullamento (da compilare solo in caso di annullamento)			

MOD. EXM\_REPORT\_1

Notare che il giorno scelto è l'ultimo utile del mese di scadenza

La seconda parte del modulo per il report, è in parte precompilata in modo modificabile. Sono gli stessi dati che l'Esaminatore ha immesso in designazione-notifica

Non resta che inserire:

Passo 1) La durata dell'esame svolto

Passo 2) L'Esito dell'esame svolto

Passo 3) Le date (ove previsto) indicanti le scadenze dell'abilitazione (rinnovata, ripristinata, rilasciata o trascritta) e/o dell'IR (rinnovato, ripristinato, rilasciato o trascritto). Quando la data non deve essere inserita, lasciare il campo **VUOTO** **NON INSERIRE** valori come: **N/A** o **simili**

Passo 4) Le date (ove previsto) indicanti le vecchie scadenze dell'abilitazione (rinnovata, ripristinata o trascritta) e/o dell'IR (rinnovato, ripristinato o trascritto). Quando la data non deve essere inserita, lasciare il campo **VUOTO** **NON INSERIRE** valori come: **N/A** o **simili**

Comunicazione dell'esito dell'esame  Esame annullato

Data esame (gg/mm/aaaa)	10/12/2016	Ora partenza (hh:mm)	10:00
		Durata (minuti)	65
Marche/Seriale simulatore	I-AFAF		
Nome Operatore simulatore			
Luogo prova	Milano Bresso , Giampiero Clerici (LIMB)		
Aviosuperfici, elisuperfici, siti simulatori, aeroporti esteri			
Esito	PASS		
Data scadenza nuova (gg/mm/aaaa)	31/12/2019		
Scadenza IR nuova (gg/mm/aaaa)	31/12/2019		
Data scadenza (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)			
Scadenza IR (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)			
Motivo annullamento (da compilare solo in caso di annullamento)			

Notare che il giorno scelto è l'ultimo utile del mese di scadenza

La seconda parte del modulo per il report, è in parte precompilata in modo modificabile. Sono gli stessi dati che l'Esaminatore ha immesso in designazione-notifica

Non resta che inserire:

Passo 1) La durata dell'esame svolto

Passo 2) L'Esito dell'esame svolto

Passo 3) Le date (ove previsto) indicanti le scadenze dell'abilitazione (rinnovata, ripristinata, rilasciata o trascritta) e/o dell'IR (rinnovato, ripristinato, rilasciato o trascritto). Quando la data non deve essere inserita, lasciare il campo **VUOTO** **NON INSERIRE** valori come: **N/A** o **simili**

Passo 4) Le date (ove previsto) indicanti le vecchie scadenze dell'abilitazione (rinnovata, ripristinata o trascritta) e/o dell'IR (rinnovato, ripristinato o trascritto). Quando la data non deve essere inserita, lasciare il campo **VUOTO** **NON INSERIRE** valori come: **N/A** o **simili**

#### Comunicazione dell'esito dell'esame

Passo 5) Se necessario, vale a dire quando l'esame è annullato, l'Esaminatore **DEVE** inserire il motivo dell'annullamento

The screenshot shows a form titled 'Comunicazione dell'esito dell'esame'. At the top right, there is a checkbox labeled 'Esame annullato'. Below it, there are input fields for 'Ora partenza (hh:mm)' with the value '10:00' and 'Durata (minuti)' with the value '65'. A dropdown menu shows 'Milano Bresso , Ciampiero Clerici (LIMB)'. Below that, another dropdown menu shows 'PASS'. There are four date input fields: 'Data scadenza nuova (gg/mm/aaaa)' with '31/12/2019', 'Scadenza IR nuova (gg/mm/aaaa)' with '31/12/2019', 'Data scadenza (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)', and 'Scadenza IR (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)'. At the bottom, there is a text area for 'Motivo annullamento (da compilare solo in caso di annullamento)'. Red arrows point from the text boxes to these fields: from the first text box to the 'Esame annullato' checkbox; from the second text box to the 'Durata (minuti)' field; from the third text box to the 'Data scadenza nuova' and 'Scadenza IR nuova' fields; from the fourth text box to the 'Data scadenza (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione)' and 'Scadenza IR (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione)' fields; and from the fifth text box to the 'Motivo annullamento' text area.

Notare che il giorno scelto è l'ultimo utile del mese di scadenza

La seconda parte del modulo per il report, è in parte precompilata in modo modificabile. Sono gli stessi dati che l'Esaminatore ha immesso in designazione-notifica

Non resta che inserire:

Passo 1) La durata dell'esame svolto

Passo 2) L'Esito dell'esame svolto

Passo 3) Le date (ove previsto) indicanti le scadenze dell'abilitazione (rinnovata, ripristinata, rilasciata o trascritta) e/o dell'IR (rinnovato, ripristinato, rilasciato o trascritto). Quando la data non deve essere inserita, lasciare il campo **VUOTO** **NON INSERIRE** valori come: **N/A** o simili

Passo 4) Le date (ove previsto) indicanti le vecchie scadenze dell'abilitazione (rinnovata, ripristinata o trascritta) e/o dell'IR (rinnovato, ripristinato o trascritto). Quando la data non deve essere inserita, lasciare il campo **VUOTO** **NON INSERIRE** valori come: **N/A** o simili

#### Comunicazione dell'esito dell'esame

Passo 5) Se necessario, vale a dire quando l'esame è annullato, l'Esaminatore **DEVE** inserire il motivo dell'annullamento

Esame annullato

6 Ora partenza (hh:mm) 10:00

Durata (minuti) 65

Luogo prova Milano Bresso , Ciampiero Clerici (LIMB)

Aviosuperfici, elisuperfici, siti simulatori, aeroporti esteri

Esito PASS

Data scadenza nuova (gg/mm/aaaa) 31/12/2019

Scadenza IR nuova (gg/mm/aaaa) 31/12/2019

Data scadenza (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)

Scadenza IR (prima del rinnovo/estensione/rivalidazione) (gg/mm/aaaa)

Motivo annullamento (da compilare solo in caso d'annullamento)

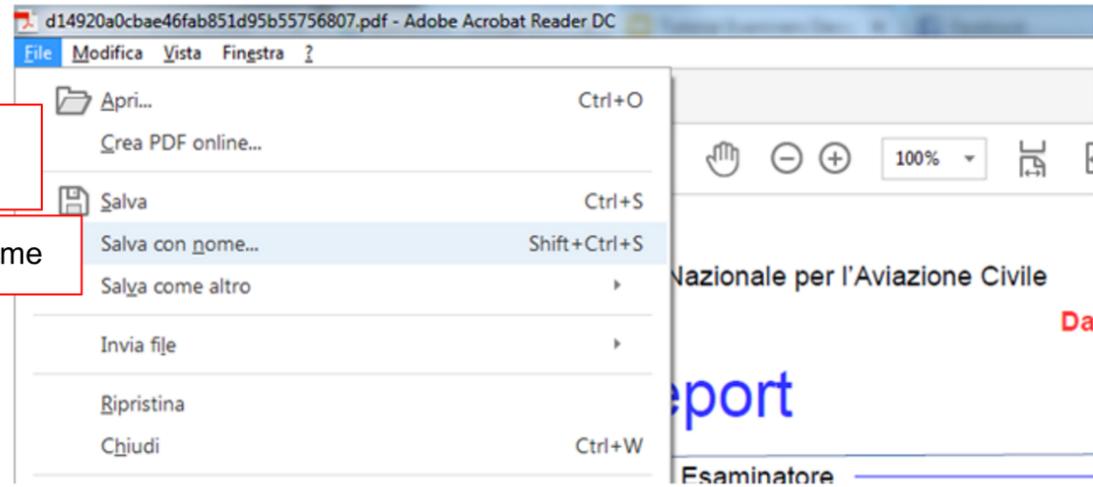
Notare che il giorno scelto è l'ultimo utile del mese di scadenza

APPROVATO

Passo 1) Selezionare la voce File (in genere in alto a sinistra)

Passo 2) Selezionare l'opzione Salva con nome

**Come  
salvare il  
modulo da  
spedire**

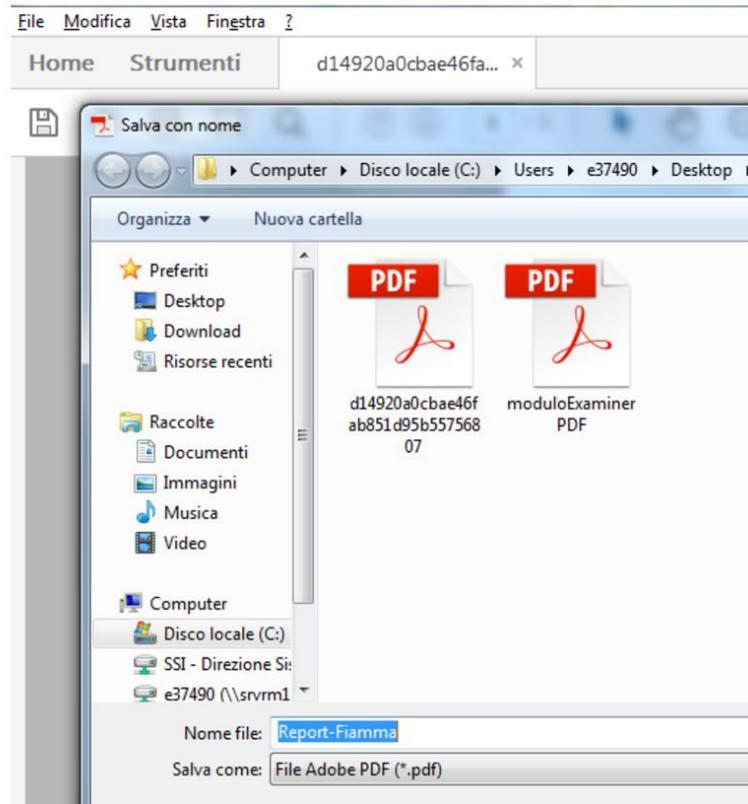


Passo 1) Selezionare la voce File (in genere in alto a sinistra)

Passo 2) Selezionare l'opzione Salva con nome

Passo 3) Salvare il file in formato PDF nel file system attribuendo un nome significativo (es.: Report-CognomeCandidato)

# Come salvare il modulo da spedire





Passo 1) Selezionare la voce File (in genere in alto a sinistra)

Passo 2) Selezionare l'opzione Salva con nome

Passo 3) Salvare il file in formato PDF nel file system attribuendo un nome significativo (es.: Report-CognomeCandidato)

Passo 4) Allegare:

- il modulo salvato,
- un unico file pdf contenente copia del verbale e check list

alla e-mail da spedire all'ENAC, tramite la PEC autorizzata sul sistema e inviare

**N.B.:**

**In caso di annullamento esame, allegare solo il report**

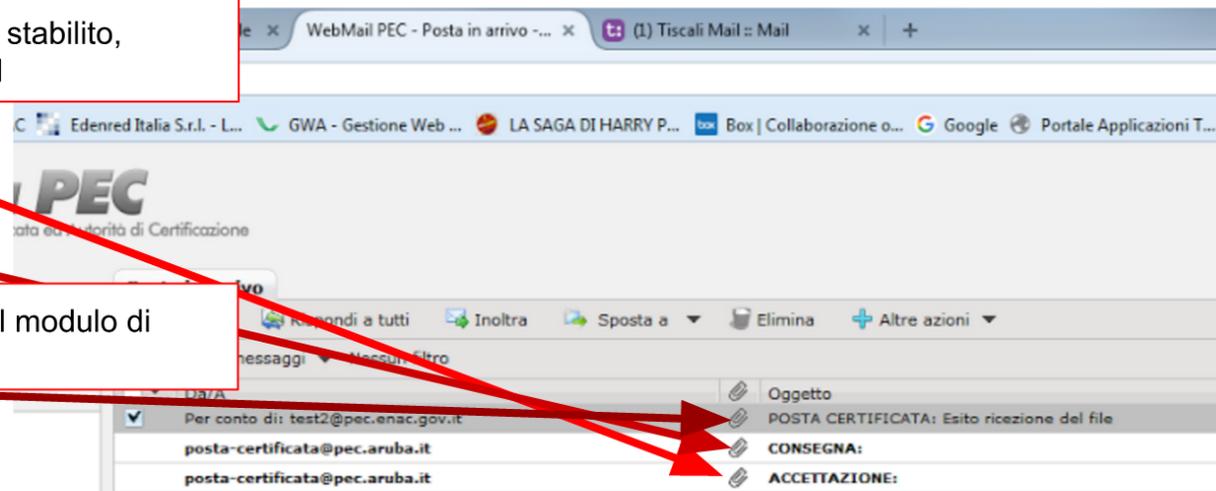


Una volta inviata la PEC all'indirizzo ENAC stabilito, l'Esaminatore riceverà in risposta tre e-mail

Una e-mail di ACCETTAZIONE

Una e-mail di CONSEGNA

Una e-mail contenente l'esito dell'inoltro del modulo di Report



**Cosa  
succede  
dopo l'invio  
via PEC**

## **IMPORTANTE**

Se il modulo è stato compilato correttamente arriverà la notifica di esito positivo.  
Se l'esito è negativo la e-mail di risposta conterrà la diagnostica utile per la correzione del o degli errore/i commesso/i durante la compilazione del Report, questi errori impongono una nuova compilazione e un nuovo inoltro via PEC



# FINE - Buon Lavoro