



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE
DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI DI TRASPORTO AD IMPIANTI FISSI ED IL TRASPORTO
PUBBLICO LOCALE

GESTIONE GOVERNATIVA
FERROVIA CIRCUMETNEA

PROCEDURA OPERATIVA N. 06

GESTIONE DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI SICUREZZA

REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
0	30/09/2019	PRIMA EMISSIONE	 E. Contino	 S. Gentile	 S. Fiore

Sommario

1.	Introduzione	3
1.1	Scopo e Campo di applicazione	3
1.2	Definizioni	3
1.3	Acronimi e abbreviazioni	3
1.4	Responsabilità	4
	Riferimenti Normativi	4
2.	PERSONALE E MANSIONI DI SICUREZZA.....	5
3.	COMPETENZA E IDONEITA' SANITARIA.....	5
4.	ABILITAZIONI	6
4.1	quadro legislativo.....	6
4.2	Requisiti di abilitazione	6
4.2.1	Personale interessato	6
4.2.2	Normativa	6
4.2.3	Migrazione.....	7
5.	PIANI E PROGRAMMI DI FORMAZIONE E IDONEITA' SANITARIA.....	7
6.	VERIFICHE RELATIVE ALLA FORMAZIONE.....	8
7.	VERIFICHE IDONEITA' SANITARIA.....	8
8.	DOCUMENTAZIONE.....	8

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura è definire le modalità con cui FCE gestisce le competenze ed i requisiti d'idoneità del personale che svolge attività di sicurezza.

La procedura comprende modalità e responsabilità relative a:

- identificazione dei requisiti d'idoneità sanitaria e delle competenze e per il personale che svolge le mansioni riconducibili alle attività di sicurezza previste da Decreto ANSF n°3/2019;
- definizione dei programmi di formazione per ciascuna attività di sicurezza;
- definizione dei piani di verifica delle competenze e dei requisiti d'idoneità sanitaria sia in termini di controlli periodici che aperiodici/eccezionali;

1.2 DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni sono applicabili a questa procedura.

Sistema di Gestione della Sicurezza (ferroviaria): L'organizzazione, i provvedimenti e le procedure messi in atto da un gestore dell'infrastruttura o da un'impresa ferroviaria o da un esercente per assicurare la gestione sicura delle proprie operazioni. Nota: in questo documento l'acronimo SGS si riferirà (salvo indicazione contraria) sempre e solo al Sistema di Gestione della Sicurezza Ferroviaria.

Incidente: un qualsiasi evento nell'ambito ferroviario di riferimento che possa arrecare danni a persone o cose.

Evento pericoloso (Hazard): una qualunque situazione legata all'operatività ferroviaria che potrebbe, da sola o in concomitanza con altri eventi, determinare in un incidente.

Rischio: la probabilità che si verifichi un incidente commisurata alla gravità del peggiore danno che ne potrebbe conseguire.

Sicurezza: L'assenza di eventi pericolosi, nel sistema ferroviario di riferimento, con un livello di rischio inaccettabile.

Valutazione del rischio: Procedimento di stima del livello di rischio dei possibili eventi pericolosi, ai fini della decisione in merito alla sua accettabilità.

Mansione: complesso dei doveri e delle attività che deve svolgere chi ricopre una determinata funzione.

Competenza: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità, capacità personali e comportamenti acquisiti in contesti di apprendimento formale o informale, nell'adempimento di attività previste per determinate mansioni lavorative.

Aggiornamento delle competenze: insieme delle attività necessarie ad accrescere la competenza acquisita in relazione all'evoluzioni tecniche, normative, legislative e socio-economiche.

1.3 ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

DVR	Documento di Valutazione dei Rischi
RSGS	Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza

SGS

Sistema di Gestione della Sicurezza

1.4 RESPONSABILITÀ

Le responsabilità che discendono dalla presente procedura sono così ripartite:

L'Unità Organizzativa Risorse Umane Paghe e Contributi deve:

- curare i rapporti con i centri di formazione esterni,
- mantenere (rispettando i requisiti di confidenzialità) le informazioni sulle competenze e idoneità sanitaria del personale, aggiornandoli con i risultati di nuove verifiche;
- gestire la documentazione per ogni corso di formazione;
- curare l'effettuazione delle prove di esame comunicandone i risultati ai Dirigenti di Settore interessati;
- dare attuazione ai provvedimenti disciplinari.

Le Unità Organizzative Tecniche devono:

- definire e proporre ai Dirigenti di Settore per ambito di pertinenza, i programmi di formazione;
- definire e proporre ai Dirigenti di Settore per ambito di pertinenza, i Piani di Formazione nel contesto del Riesame Annuale della Sicurezza.

Le Direzioni interessate devono ognuna per ambito di pertinenza:

- definire i requisiti di formazione e idoneità sanitaria per il proprio personale;
- approvare i Piani di Formazione;
- trasmettere all'Unità Organizzativa Risorse Umane Paghe e Contributi tutte le informazioni di supporto per l'individuazione dei corsi che devono essere affidati ai centri di formazione esterni;
- informare tempestivamente l'Unità Organizzativa Risorse Umane Paghe e Contributi della necessità di eventuali verifiche del mantenimento delle competenze e/o dell'idoneità sanitaria del personale coinvolto in incidenti o inconvenienti di esercizio.

Il RSGS deve informare l'Unità Organizzativa Risorse Umane e le Direzioni interessate in caso di cambiamenti nel quadro legislativo che possono avere impatto sui requisiti di formazione e/o abilitazione del personale.

La Direzione Generale deve approvare il Piano di Formazione, come parte del Piano Annuale di Sicurezza.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- REGOLAMENTO UE N. 402/2013 del 30 aprile 2013 relativo al metodo comune di sicurezza per la determinazione e valutazione dei rischi e che abroga il regolamento (CE) n. 352/2009;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2015/1136 DELLA COMMISSIONE del 13 luglio 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 402/2013 relativo al metodo comune di sicurezza per la determinazione e valutazione dei rischi
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2018/762 DELLA COMMISSIONE dell'8 marzo 2018 che stabilisce metodi comuni di sicurezza relativi ai requisiti del sistema di gestione della sicurezza a norma della direttiva (UE) 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga i regolamenti della Commissione (UE) n. 1158/2010 e (UE) n. 1169/2010
- Decreto ANSF 4/2012 "Riordino normativo: Emanazione delle attribuzioni in materia di sicurezza della circolazione ferroviaria, del Regolamento per la circolazione ferroviaria e delle Norme per la qualificazione del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria";

- ANSF - DECRETO n. 3/2019: Disciplina delle regole e delle procedure, ai sensi dell'art. 16, comma 2, lettera bb), del decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, applicabili alle reti funzionalmente isolate dal resto del sistema ferroviario nonché ai soggetti che operano su tali reti

2. PERSONALE E MANSIONI DI SICUREZZA

Il personale interessato da questa procedura comprende:

- Capo Unità Organizzativa Stazioni;
- Coordinatore Ferroviari Posizione 2;
- Coordinatore Ferroviari Posizione 1;
- Operatore di movimento e gestione;
- Operatore di manovra;
- Capo Unità Organizzativa Scorta Trazione, con responsabilità relative a:
 - Coordinatore Trazione;
 - Coordinatore Scorta;
 - Assistente Coordinatore Trazione;
 - Assistente Coordinatore Scorta;
- Macchinista;
- Capitreno;
- Capo Unità Organizzativa Infrastruttura Civile;
- Capo Unità Tecnica;
- Capo Operatori;
- Operatore qualificato;
- Operatore di manutenzione.
- Capo Unità Organizzativa Infrastruttura Tecnologie;
- Capo Unità Tecnica;
- Capo Operatori;
- Operatore qualificato;
- Operatore di manutenzione.
- Capo Unità Organizzativa Tecnica Officina;
- Capo Unità Tecnica;
- Capo Operatori;
- Operatori qualificati;
- Operatori tecnici.

3. COMPETENZA E IDONEITÀ SANITARIA

I requisiti di competenza e d'idoneità sanitaria per il personale elencato al punto precedente devono essere identificati dai Dirigenti di Settore per ambito di pertinenza.

I Dirigenti di Settore devono specificare l'attività di sicurezza cui assegnare il proprio personale.

Ogni attività di sicurezza è costituita da una serie di compiti e attività correlati tra loro.

Le competenze e i requisiti d'idoneità sanitaria, per ogni attività di sicurezza, devono essere ricavate dalla Dirigenti di Settore, considerando:

- 1) I requisiti di legge;
- 2) Il tipo di compiti che il personale è chiamato a svolgere, in termini di conoscenze necessarie, complessità, attenzione richiesta, affaticamento. Quest'analisi va fatta sulla base delle attività descritte nelle procedure operative, istruzioni, disposizioni, ecc. riguardanti ciascuna attività.

4. ABILITAZIONI

4.1 QUADRO LEGISLATIVO

La qualificazione del personale impiegato in attività di sicurezza è interessata da processi di migrazione che, entro il 31 dicembre 2021, renderanno applicabile un quadro normativo di settore che terrà anche conto dell'attuazione dei punti 4.6 e 4.7 della STI Esercizio (Regolamento (UE) 2015/ 995 della Commissione dell'8 giugno 2015).

I principi su cui si basa il predetto quadro normativo, sono i seguenti:

- 1) Possesso di un'abilitazione individuale da parte del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria, definita e rilasciata dall'Esercente (titolare dell'abilitazione);
- 2) Obbligo del possesso di requisiti linguistici, professionali e sanitari (medici e psicologici) per il rilascio dell'abilitazione individuale;
- 3) Istituzione di un sistema di mantenimento dei requisiti (professionali, sanitari e linguistici) da parte del titolare dell'abilitazione;
- 4) Affidamento della formazione necessaria al rilascio dell'abilitazione ad organismi e persone riconosciute dall'Agenzia;
- 5) Conduzione degli esami per la certificazione del requisito professionale al personale impiegato in attività di sicurezza da parte di persone riconosciute dall'Agenzia.

4.2 REQUISITI DI ABILITAZIONE

4.2.1 Personale interessato

Per lo svolgimento delle mansioni riconducibili alle attività di sicurezza sono previste le seguenti abilitazioni:

- 1) Condotta dei treni (C);
- 2) Accompagnamento dei treni (ADT);
- 3) Preparazione dei treni (PDT);
- 4) Gestione della Circolazione (GC);
- 5) Manutenzione dell'Infrastruttura (MI);
- 6) Manutenzione dei veicoli (MV)

4.2.2 Normativa

Il Decreto ANSF 3/2019, Allegato 1 riporta al capitolo 5.3 le normative applicabili per le abilitazioni del personale di cui al precedente punto.

Gli istruttori impiegati nella formazione e gli esaminatori incaricati della valutazione delle competenze (esami) del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria devono essere riconosciuti da ANSF, in applicazione del Decreto ANSF 4/2012.

Qualora FCE giudicasse opportuno chiedere deroghe rispetto a tali normative, dovrà essere attivata una valutazione dei rischi secondo la Procedura Gestione delle Modifiche, a supporto della richiesta di deroga avanzata verso ANSF.

FCE può erogare la formazione e rilasciare le abilitazioni solo a valle dell'ottenimento del Certificato di idoneità all'esercizio di cui all'art.28 del decreto legislativo 14 maggio 2019, n.50, da parte di ANSF.

In mancanza del Certificato, FCE può chiedere ad ANSF autorizzazioni specifiche e puntuali al rilascio di abilitazioni al fine di garantire la continuità del servizio.

4.2.3 Migrazione

Le disposizioni transitorie per la migrazione dal sistema abilitativo in vigore prima dell'entrata in vigore del Decreto ANSF 3/2019 al sistema specificato dal nuovo quadro normativo sono descritte nel Decreto ANSF 3/2019, Allegato 1, capitolo 8.

5. PIANI E PROGRAMMI DI FORMAZIONE E IDONEITA' SANITARIA

I Responsabili delle Unità Organizzative, ognuna per ambito di competenza, dovranno predisporre annualmente il Piano di Formazione, che deve tenere conto delle necessità in termini di abilitazione.

Il Piano di Formazione è parte del Piano Annuale della Sicurezza e deve identificare le aree che richiedono particolare attenzione (per esempio a causa di nuove assunzioni, ricollocamento di personale o modifiche ai sistemi).

I programmi di formazione devono indicare con chiarezza:

- 1) A quale tipo di attività si rivolgono, con riferimento a quanto descritto nelle procedure operative, istruzioni, ecc. Questa descrizione deve essere sufficientemente completa, al fine di identificare senza ambiguità quali operazioni il personale sarà autorizzato a compiere e quali no;
- 2) I prerequisiti necessari (per esempio, titoli di studio, certificazioni di partecipazione a corsi di formazione propedeutici, caratteristiche fisico-sanitarie, verifiche sanitarie da passare prima di essere ammessi alla formazione);
- 3) Gli argomenti che devono essere trattati nel corso o nei corsi di formazione necessari per l'acquisizione dell'abilitazione, con riferimento a documenti, manuali e testi esplicativi, includendo, se necessario, l'addestramento pratico;
- 4) Per ogni corso, devono essere definiti gli obiettivi che il candidato deve soddisfare per superare l'esame finale, specificando se si tratta di prova orale, scritta, pratica o di combinazione delle stesse;
- 5) La necessità di aggiornamenti formativi (periodicamente e/o in caso d'innovazioni come installazione di nuovi sottosistemi o modifiche);
- 6) La necessità di verifiche periodiche del mantenimento delle competenze e dell'idoneità sanitaria;
- 7) Le condizioni in cui è necessaria una verifica straordinaria del mantenimento delle competenze e/o idoneità sanitaria (per esempio, segnalazione di errori, incidenti, lunghe assenze o malattie del personale).

L'Unità Organizzativa Risorse Umane è la destinataria del Piano di Formazione, nei termini dell'attuazione dello stesso essendo l'interfaccia con i centri di Formazione Esterni cui viene demandata la formazione vera e propria.

6. VERIFICHE RELATIVE ALLA FORMAZIONE

Al termine di ogni corso di formazione i partecipanti dovranno essere sottoposti a un esame, secondo le prescrizioni del Decreto ANSF 4/2012 al fine di verificare l'effettivo apprendimento e la loro capacità di iniziare a svolgere le funzioni corrispondenti.

In osservanza dei medesimi requisiti di legge, si devono eseguire anche verifiche periodiche o straordinarie di mantenimento delle competenze e dell'idoneità sanitaria.

7. VERIFICHE IDONEITÀ SANITARIA

Le verifiche d'idoneità sanitaria devono essere compiute dalla Unità Organizzativa Risorse Umane sulla scorta della normativa vigente e di quanto richiesto dalle Unità Organizzative Tecniche di pertinenza.

Sarà l'Unità Organizzativa Risorse Umane a provvedere all'invio del personale in argomento, presso i centri autorizzati per le visite di prima assunzione e periodiche.

8. DOCUMENTAZIONE

L'Unità Organizzativa Risorse Umane per ogni corso previsto nel piano di formazione prepara la documentazione di supporto, da inviare al centro di formazione esterno e da distribuire al personale discente.

I Certificati d'idoneità rilasciati dopo il superamento degli esami e la documentazione di cui sopra saranno raccolti e archiviati a cura dell'Unità Organizzativa Risorse Umane.