






GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 1 di 49	

MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA

TIPO DISTRIBUZIONE



- CONTROLLATA (C)
 NON CONTROLLATA (NC)

GENERAL CONTRACTOR			
	FUNZIONE	NOMINATIVO	FIRMA
Redatto	RSGSS	G. Graziuso	
Verificato	QHSE	F. Baiocco	
Approvazione	DC	P. Carmona	

Rev.	Data	Descrizione
B	31.08.2021	Revisione a seguito AUDIT Corporate del 28/05/2021



'Confidenziale'

Questo documento contiene informazioni di proprietà esclusiva di IRICAV DUE. Queste informazioni sono fornite da IRICAV DUE e il loro utilizzo o riproduzione per uno scopo diverso è strettamente proibito.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO		Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 2 di 49



Sommario Revisioni della Procedura

	Data	Descrizione	Riferimenti commenti Italferr
A	23.11.2020	Prima emissione	
B	31.08.2021	Revisione a seguito AUDIT Corporate del 28/05/2021	



GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 3 di 49	

INDICE

INTRODUZIONE.....	5
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLO SCOPO DEL LAVORO.....	5
2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	10
2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI - LEGISLATIVI.....	10
2.2 RIFERIMENTI CONTRATTUALI E DI PROGETTO.....	10
2.3 RIFERIMENTI DOCUMENTAZIONE DEL CONSORZIO IRICAV DUE.....	10
3 TERMINI E DEFINIZIONI.....	12
3.1 NORMA UNI EN ISO 45001:2018.....	12
3.2 CONTRATTUALI	14
3.3 SIGLE	15
4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE.....	17
4.1 COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO.....	17
4.2 COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE	17
4.3 DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MGSS.....	18
4.4 SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	19
4.4.1 Definizione dei processi.....	19
4.4.2 Documenti e registrazioni del Sistema per la Salute e Sicurezza	20
5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI	21
5.1 LEADERSHIP E IMPEGNO DELLA DIREZIONE	21
5.2 POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	22
5.3 RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE	22
5.4 CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI.....	24
6 PIANIFICAZIONE	25
6.1 AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI ED OPPORTUNITA'	25
6.1.2 Identificazione degli aspetti significativi per la Salute e Sicurezza.....	26
6.1.3 Requisiti legali e altri requisiti – Obblighi di conformità	27
6.1.4 Attività di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul lavoro	27
6.2 OBIETTIVI QHSE E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO.....	28
6.2.1 Obiettivi del Sistema di Gestione SSL.....	28
6.2.2 Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Integrato	29
7 SUPPORTO.....	30
7.1 RISORSE	30
7.2 COMPETENZA.....	30
7.3 CONSAPEVOLEZZA.....	31
7.4 COMUNICAZIONE	31

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 4 di 49	

7.4.1	Generalità	32
7.4.2	Comunicazione interna	32
7.4.3	Comunicazione esterna	33
7.5	INFORMAZIONI DOCUMENTATE	34
7.5.1	Generalità	34
7.5.2	Creazione e aggiornamento	35
7.5.3	Controllo delle informazioni documentate.....	35
8	ATTIVITÀ OPERATIVE	37
8.1	PIANIFICAZIONE E CONTROLLI OPERATIVI.....	37
8.2	PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE	38
9	VALUTAZIONI DELLE PRESTAZIONI	40
9.1	MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE.....	40
9.1.1	Generalità	40
9.1.2	Valutazione della conformità.....	40
9.2	AUDIT INTERNO	41
9.2.1	Generalità	41
9.2.2	Programma di audit interno	41
9.3	RIESAME DELLA DIREZIONE.....	42
9.3.1	Generalità	42
10	MIGLIORAMENTO	43
10.1	GENERALITÀ	43
10.2	INCIDENTI, NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE	43
10.3	MIGLIORAMENTO CONTINUO	44
	ALLEGATO 1 – POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	45
	ALLEGATO 2 - REGISTRO ACRONIMI E ABBREVIAZIONI (RAA).....	46
	ALLEGATO 3 – ORGANIGRAMMA CONSORZIO IRICAV DUE.....	49

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 5 di 49	

INTRODUZIONE

Il Manuale del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza (nel seguito anche abbreviato in "MSGSS") definisce i criteri, l'organizzazione, le responsabilità e le modalità gestionali ed operative messe in atto dal CONSORZIO IRICAV DUE al fine di soddisfare i requisiti contrattuali assunti per la realizzazione della Linea Ferroviaria ad Alta Velocità/Alta Capacità (AV/AC) Torino - Venezia, Tratta Verona - Padova, Lotto Funzionale Verona - Bivio di Vicenza e la progettazione definitiva del Secondo Lotto Funzionale "Attraversamento di Vicenza"

Il presente documento è conforme alla norma UNI ISO 45001:2018.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente MSGSS si definiscono i principali elementi del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza di cui l'Organizzazione del CONSORZIO IRICAV DUE ha deciso di dotarsi, per garantire elevati livelli di sicurezza e salute del personale dipendente e di quello delle società terze ed imprese subappaltatrici coinvolte nello sviluppo e consegna dell'intero progetto; tutto ciò in un processo di miglioramento continuo nella gestione delle proprie attività.

1.1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLO SCOPO DEL LAVORO

Il Primo Lotto Funzionale Verona-Bivio Vicenza sarà realizzato dal CONSORZIO IRICAV DUE (nella sua qualità di General Contractor) con sede legale Viale Giuseppe Mazzini 75 – 36100 Vicenza.



Il Consorzio IRICAV DUE è così costituito:

- 82,93% dal Gruppo Webuild (45,44% Webuild S.p.A. e 37,49% Astaldi S.p.A.);
- 17,05% da Hitachi Rail STS S.p.A.;
- 0,01% da Fintecna S.p.A.;
- 0,01% da Lamaro Appalti S.p.A.

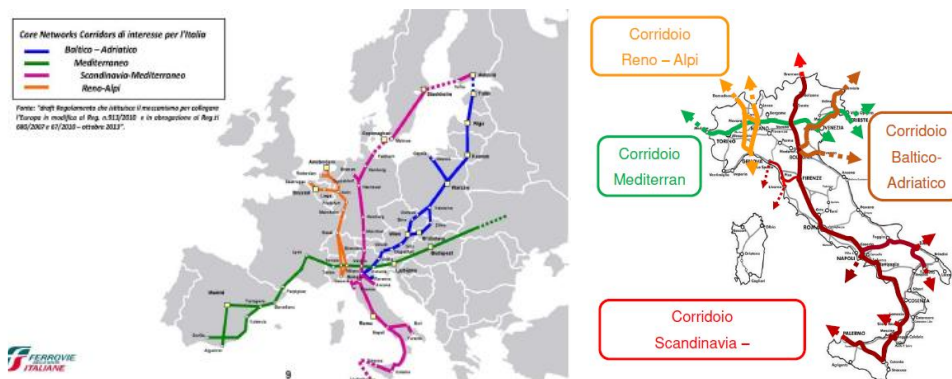
Il CONSORZIO IRICAV DUE, soggetto giuridico di riferimento per gli aspetti connessi alle tematiche della Qualità in relazione al 1^a Lotto Funzionale Verona-Bivio Vicenza, in data 6 agosto 2020 ha stipulato con RFI S.p.A. l'Atto Integrativo alla Convenzione del 1991, ai sensi della quale il Consorzio medesimo si è assunto integralmente la responsabilità della progettazione definitiva ed esecutiva, espropri e asservimenti, realizzazione, assistenza alla messa in esercizio e consegna dell'Opera ad RFI.

Si rammenta al riguardo che in data 15 ottobre 1991, Treno Alta Velocità - T.A.V. S.p.A. ("TAV") (fusa per incorporazione in RFI con effetto dal 31.12.2010), il Consorzio ed IRI (fusa per incorporazione in Fintecna con effetto dal 1° dicembre 2002) hanno stipulato una Convenzione (la "Convenzione") avente ad oggetto l'affidamento al Consorzio, nella qualità di General Contractor, della progettazione e della realizzazione della linea ferroviaria ad alta velocità Verona-Venezia e relative infrastrutture e interconnessioni.

Il tratto Verona-Bivio Vicenza costituisce il 1^a Lotto Funzionale della Linea AV/AC Verona-Padova che è uno dei corridoi della rete strategica transeuropea di trasporto (TEN-T core network). Collegando i paesi dell'Europa sud-occidentale ai paesi dell'Est, il Corridoio Mediterraneo si presenta come itinerario privilegiato

GENERAL CONTRACTOR 	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA 			
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 6 di 49

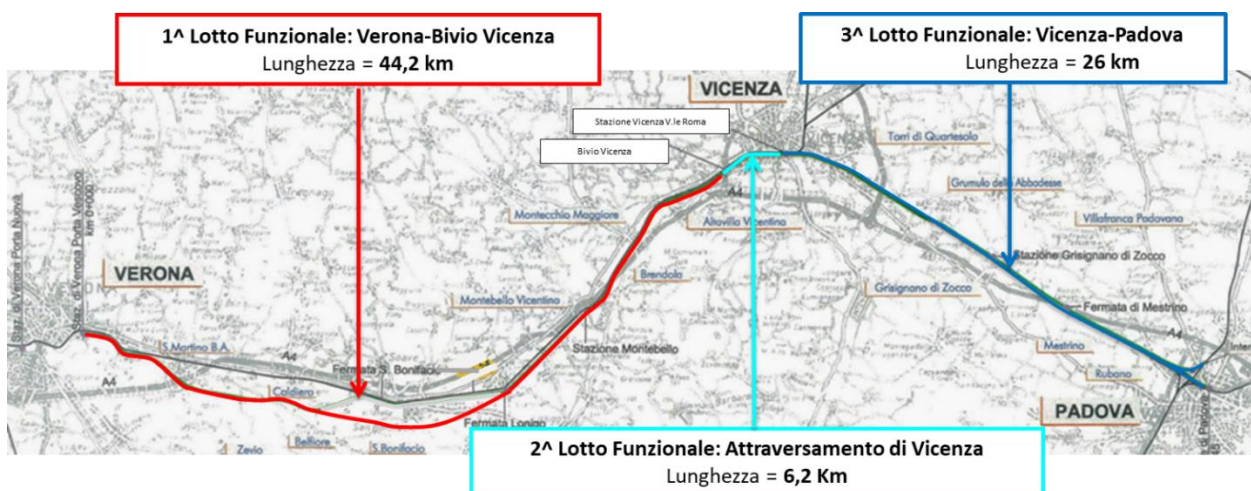
sia per i traffici fra Europa e Asia sia, in ambito europeo, per i traffici fra le regioni industrializzate e quelle orientali in via di sviluppo.





Con Delibera n. 94/2006 il Cipe ha approvato con prescrizioni e raccomandazioni il progetto preliminare “del collegamento ferroviario AV/AC Verona-Padova”.

In data 29-30 ottobre 2015 il MIT, la Regione Veneto, RFI, il Comune di Vicenza e la CCIAA di Vicenza hanno sottoscritto un Addendum al Protocollo d’Intesa del luglio 2014, con il quale parti hanno altresì convenuto di riarticolare, nell’ambito dell’aggiornamento in corso il Contratto di Programma 2012-2016 parte investimenti, i lotti funzionali della Verona-Padova come segue:

- Lotto Funzionale 1: da Verona a Bivio Vicenza (inclusi gli interventi funzionali all’ingresso della tratta AV/AC nel nodo di Verona);
- Lotto Funzionale 2: attraversamento di Vicenza;
- Lotto Funzionale 3: da Vicenza a Padova.

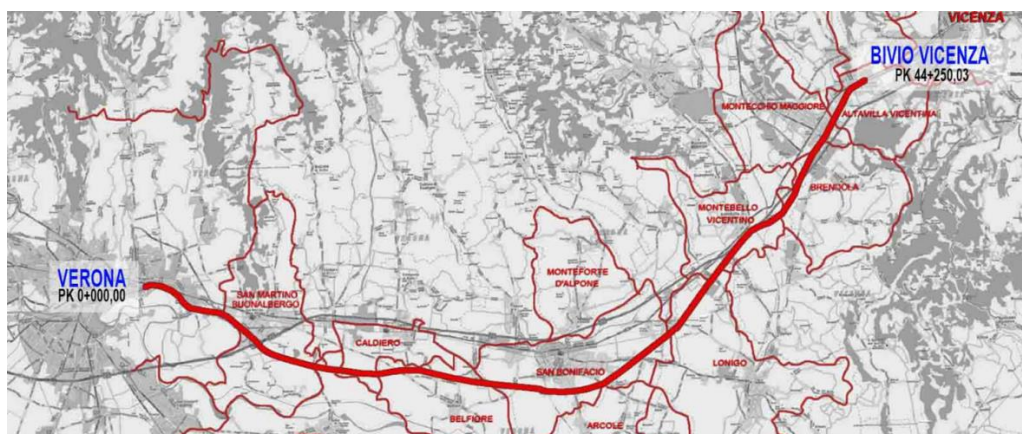


Con Delibera n. 84/2017 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale al n. 165 del 18.07.2018) il Cipe ha approvato il progetto Definitivo della nuova linea AV/AC Verona-Vicenza-Padova limitatamente al primo Lotto Funzionale Verona-Bivio Vicenza – escluso il Nodo di Verona est – di competenza del Contraente Generale Iricav Due ed

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 7 di 49

ha autorizzato la realizzazione delle opere del primo lotto costruttivo con impegno programmatico a finanziare l'intera opera.

Il Primo Lotto Funzionale Verona – Bivio Vicenza è ricompreso tra le progressive pk. 0+000 e pk. 44+250 ed interessa 13 Comuni di cui 8 in provincia di Verona (Verona, San Martino Buon Albergo, Zevio, Caldiero, Belfiore, S. Bonifacio, Arcole e Monteforte d'Alpone) e 5 in provincia di Vicenza (Lonigo, Montebello Vicentino, Brendola, Montecchio Maggiore e Altavilla Vicentina).



CARATTERISTICHE GENERALI

Linea AV/AC	ml. 44.250,03	
Rilevati	ml. 33.041,49	74,7%
Viadotti	ml. 6.805,59	15,4%
Trincee	ml. 2.251,06	5,1%
Gallerie	ml. 2.151,59	4,8%



SPECIFICHE TECNICHE GENERALI

	km 0+000 km 4+600	km 4+600 km 32+525	km 32+525 km 41+200	km 41+200 km 44+250
Velocità max di tracciato AV/AC	130 ÷ 160 km/h	250 km/h	220 km/h	150 ÷ 130 km/h
Pendenza max longitudinale	12.00 ‰ compensata – lungo linea		12.00 ‰	
Sistema di trazione	3 kV C.C.			
Alimentazione linea contatto				
Impianto di segnalamento	ERTMS/L2 BL3			

IL TRATTO IN AREA VERONESE

I tracciato si sviluppa, in uscita lato est dalla stazione di Verona Porta Vescovo, in stretto affiancamento alla linea storica per circa 4 km di cui i primi due in rilevato alto analogamente all'esistente a meno della tratta da km 0+775 a km 2+220 lungo la quale la posizione altimetrica della nuova AV/AC è più bassa rispetto alla storica allo scopo di minimizzare gli impatti sul contesto territoriale urbanizzato.

Successivamente, nell'ambito del Comune di S. Martino Buon Albergo, il tracciato si allontana dalla linea storica curvando verso destra, per affiancarsi al raccordo autostradale con la S.S. 11, in fase di ampliamento.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 8 di 49	

Dal km 4+941 fino al km 6+841 circa il tracciato sottopassa tramite una galleria artificiale, denominata Galleria di S. Martino Buonalbergo, di sviluppo pari a 1.900,00 metri il nuovo svincolo autostradale di Verona Est, l'autostrada A4 e la Tangenziale Sud di Verona.

Dal km 12+725 del tracciamento d'asse, e quindi ad ovest della cittadina di San Bonifacio, è stata inserita la variante omonima della cittadina stessa e dal km 16+200 in poi l'asse risulta completamente esterno al corridoio.

IL TRATTO IN AREA VICENTINA FINO A MONTEBELLO V.NO

Nel passaggio dal Comune di S. Bonifacio al Comune di Lonigo, il tracciato della nuova linea AC curva come anticipato verso nord-est. La velocità di progetto sarà di 220 km/h e si inserisce nel territorio della località di Locara in modo da minimizzare gli impatti sull'edificato esistente, compatibilmente con le caratteristiche geometriche proprie della linea. Un tratto in rilevato porta fino al km 27+325 dove è posizionato lo scavalco in cavalca ferrovia. La Nuova Stazione di Lonigo è posizionata in corrispondenza del km 27+560. Si evidenzia che sono state studiate le viabilità di collegamento fra stazione e rete locale sia veicolari che pedonali previste e/o richieste dalla locale Amministrazione.

Dal km 27+800 al km 32+525, il tracciato AV/AC corre di nuovo in affiancamento ed in maniera complanare a sud della Linea Storica comportando il prolungamento di vari sottovia esistenti.

IL TRATTO MONTEBELLO VICENTINO – BIVIO VICENZA (Fine Lotto 1^ LF)

La linea nel tratto in questione è la continuazione, fino al Bivio Vicenza poco ad ovest della città, del precedente tratto che va da Verona a Montebello Vicentino. Tale tratto si sviluppa dal punto terminale del lotto precedente che si trova poco ad ovest dell'attuale stazione di Montebello Vicentino fino alla progressiva km 44+250 circa, poco ad ovest di Vicenza.

I contesto territoriale dei comuni attraversati (Montebello V., Montecchio M., Brendola e Altavilla V.), i costituiscono l'importante conurbazione della parte occidentale del polo principale di Vicenza che è caratterizzato dalla loro particolare posizione lungo il corridoio pedemontano dei Monti Lesini, all'imbocco della valle del Chiampo e poco distanti dai Colli Berici.



Tale contesto è caratterizzato da una consistente pressione antropica, tipica delle aree urbane e periurbane nelle quali il paesaggio agrario risulta intaccato e ridotto a limitati frammenti di territorio non ancora assorbiti dalla destinazione industriale o residenziale.

MACRO-FASI DI REALIZZAZIONE:



- Prima fase: opere afferenti al 1^ Lotto Costruttivo che comprendono anche le attività propedeutiche all'avvio dei lavori (bonifica da ordigni bellici, archeologia, Monitoraggio ambientale, espropri, interferenze, ...);
- Seconda fase: completamento delle opere del 1^ Lotto Funzionale.

In riferimento agli impegni assunti con la firma della Convenzione di cui sopra, il CONSORZIO IRICAV DUE, ha assunto il ruolo di General Contractor con le seguenti competenze:

- Il management e la gestione del contratto con RFI;
- La gestione dei rapporti con Italferr, con gli Enti Terzi, incluse le attività di comunicazione esterna;
- La realizzazione degli espropri e degli asservimenti;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 9 di 49	

- La responsabilità dei lavori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- L'emissione delle gare d'appalto e l'assegnazione dei relativi contratti;
- L'amministrazione del Consorzio, ivi incluse le attività di fatturazione verso il cliente e la gestione del bilancio;
- Il monitoraggio della produzione e dell'avanzamento lavori;
- La supervisione delle attività di assicurazione qualità e di gestione ambientale; Lo sviluppo della progettazione esecutiva;
- L'esecuzione delle attività in diretta di costruzione delle opere civili, dell'armamento e degli impianti tecnologici;
- La gestione degli appaltatori;
- Il management delle attività operative del cantiere.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 10 di 49	

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI - LEGISLATIVI



- UNI EN ISO 45001:2018 “Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro: Requisiti e Guida per l’Uso”;
- D.Lgs.231/01 e s.m.i. “Responsabilità amministrativa delle società e degli enti”
- D. Lgs. n. 81 e s.m.i. 09 Aprile 2008 “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”;
- SA 8000:2014 “Responsabilità Sociale”;
- Regolamento Europeo n. 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali (GDPR)

2.2 RIFERIMENTI CONTRATTUALI E DI PROGETTO



- Convenzione 15/10/1991 TAV/Iricav Due “per l’affidamento della progettazione esecutiva e della realizzazione della Tratta di linea ferroviaria alta velocità Verona – Venezia”.
- Delibera CIPE n. 121 in data 21 dicembre 2001 (G.U. n. 51/2002), ai sensi dell’art. 1 della Legge 21 dicembre 2001, n. 443, che ha inserito la “Linea Verona - Padova” (nel prosieguo, la “Linea AV/AC Verona-Padova” o l’Opera”) nel Programma di infrastrutture di cui al medesimo art. 1 della Legge n. 443/2001;
- Delibera CIPE n. 94 in data 29 marzo 2006 approvazione del progetto preliminare diviso in 2 fasi: la 1° costituita dalla realizzazione delle due tratte Verona-Montebello V. e Grisignano di Zocco- Padova, la 2° relativa alla tratta intermedia in cui il CIPE individua il solo corridoio nell’ambito del quale si colloca il tracciato, prescrivendo, per la seconda fase funzionale;
- Delibera n. 45 del 10 novembre 2014 (G.U. n. 57/2015) il CIPE ha disposto la reiterazione del vincolo preordinato all’esproprio, apposto con la Delibera CIPE n. 94/2006, «sugli immobili interessati dalla realizzazione dell’intervento “Collegamento ferroviario AV/AC Verona – Padova”, limitatamente alle tratte di prima fase, tra Verona e Montebello Vicentino e tra Grisignano di Zocco e Padova»;
- Con Delibera n. 84 del 22 dicembre 2017 - nella seduta del 22.12.2017 con Delibera n. 84 approva il «Progetto Definitivo della nuova linea AV/AC Verona - Vicenza - Padova limitatamente al primo lotto funzionale Verona - Bivio Vicenza - escluso il Nodo di Verona est - di competenza del Contraente Generale Iricav Due».
- Atto Integrativo Alla “Convenzione TAV - Consorzio Iricav Due e IRI / Tratta Verona-Padova” – Lotto Funzionale Verona-Bivio Vicenza stipulato in data 06/08/2020 e relativi allegati;
- Primo Atto Modificativo all’Atto Integrativo del 6 Agosto 2020;
- Secondo Atto Modificativo all’Atto Integrativo del 6 Agosto 2020;
- Accordo Progettazione Definitiva 2^ Lotto Funzionale;
- Allegato 22.1 all’A.I. – Prescrizioni per il Sistema di Gestione e Sicurezza del Lavoro GC/fornitori.

2.3 RIFERIMENTI DOCUMENTAZIONE DEL CONSORZIO IRICAV DUE

- Mansionario Aziendale con relativo Organigramma Aziendale;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 11 di 49	

- Codice Etico del Consorzio Iricav Due;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 del Consorzio Iricav Due;
- Politica per la Salute e sicurezza.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 12 di 49	

3 TERMINI E DEFINIZIONI

3.1 NORMA UNI EN ISO 45001:2018

I termini di base e le definizioni adottati nel presente documento sono quelli utilizzati nella norma UNI EN ISO 45001:2018, alla quale si rimanda per completezza. Di seguito si riportano le definizioni più significative e specifiche alla realtà aziendale di che trattasi:

Affidare all'esterno (outsource): stipulare un accordo mediante il quale un'organizzazione esterna esegue parte di una funzione o di un processo dell'organizzazione.

Alta Direzione: Persona o gruppo di persone che, dal livello più elevato di una organizzazione, la guidano e la tengono sotto controllo.

Audit: Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'Audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'Audit sono soddisfatti.

Azione correttiva: Azione tesa ad eliminare le cause di una non conformità o un incidente e prevenirne la ripetizione.

Competenza: Capacità di applicare conoscenze ed abilità per conseguire i risultati attesi.

Conformità: Soddisfacimento di un requisito.

Contesto dell'organizzazione: Combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio di un'organizzazione per sviluppare e conseguire i suoi obiettivi.

Consultazione: Ricerca di pareri prima di prendere decisioni.

Correzione/Trattamento: Azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

Efficacia: Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati pianificati.

Efficienza: Rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse utilizzate per ottenerli.

Evidenze: Dati e/o informazioni che supportano l'esistenza o la veridicità di qualcosa.

Fornitore: Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o servizio.



Fornitore esterno: Fornitore che non fa parte dell'organizzazione.

Incidente: Evento derivante da un lavoro o che ha origine nel corso di un lavoro e che potrebbe causare o che causa lesioni e malattie.

Indicatori chiave di Prestazione (Key Performance Indicators - KPIs): Misurazioni quantitative che un'organizzazione può adottare al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi. Si focalizzano sugli aspetti della prestazione che vengono riconosciuti come maggiormente critici per il successo presente e futuro dell'organizzazione.

Indicatori Reattivi: Misurazioni volte a quantificare la prestazione in termini statistici, basandosi sugli eventi negativi occorsi nell'organizzazione.

Indicatori Proattivi: Misurazioni precedenti o suggerenti un evento futuro, usate per condurre e misurare le attività svolte per prevenire eventi indesiderati e migliorare la cultura organizzativa (es. Ispezioni, audit, osservazioni, formazione ed informazione, ecc.)

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 13 di 49	

Informazioni documentate: informazioni che devono essere tenute sotto controllo e mantenute da parte di un'organizzazione e il mezzo che le contiene.

Lavoratore: Persona che svolge un lavoro o attività lavorative sotto il controllo dell'organizzazione.

Lesione e malattia: effetti negativi sulla condizione fisica, mentale o cognitiva di una persona.

Luogo di lavoro: Luogo sotto il controllo dell'organizzazione, dove una persona ha la necessità di trovarsi o andare per motivi di lavoro.

Miglioramento continuo: Attività ricorrente per accrescerne le prestazioni.

Misurazione: Processo per determinare un valore.

Monitoraggio: Determinazione dello stato di un sistema, di un processo o di un'attività. Per determinare lo stato può essere necessario verificare, sorvegliare od osservare criticamente

Non conformità: Mancato soddisfacimento di un requisito.

Obiettivo: Risultato da conseguire.

Obiettivo per la salute e la sicurezza sul lavoro; obiettivo per la SSL: Obiettivo fissato dall'organizzazione per ottenere risultati specifici in coerenza con la politica per la SSL.

Opportunità per SSL: Circostanza o serie di circostanze che possono portare al miglioramento delle prestazioni in termini di SSL.

Organizzazione: Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e interrelazioni per conseguire i propri obiettivi.

Partecipazione: Coinvolgimento nel processo decisionale

Parti Interessate (Stakeholders): Persona o gruppo di persone (organizzazione) che può influenzare, essere influenzata, o percepire sé stessa come influenzata, da una decisione o attività. Es: Cliente, proprietari, fornitori, subappaltatori, lavoratori, sindacati, soci, collettività, Enti di controllo, Autorità ecc.

Pericolo: Fonte avente il potenziale di causare lesione e malattia.

Pianificazione: Definizione e collocazione sequenziale delle attività da eseguire.

Politica: Orientamenti ed indirizzi di un'Organizzazione espressi in modo formale dalla sua alta direzione.

Politica per la salute e Sicurezza sul lavoro; politica per la SSL: politica per prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro per i lavoratori e per predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri.

Prestazioni: Risultati misurabili.



Prestazioni SSL: prestazioni relative all'efficacia della prevenzione di lesioni e malattie per i lavoratori e alla predisposizione di luoghi sicuri e salubri.

Processo: Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata (input) in elementi in uscita (output).

Procedura documentata: Documento che descrive le modalità operative, le risorse e le responsabilità per la gestione e l'esecuzione dei processi o di parte di essi.

Registrazione: Documento che riporta i risultati o fornisce evidenza delle attività svolte.

Requisito: Esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 14 di 49	

Requisiti legali o altri requisiti: Requisiti legali che un'organizzazione deve soddisfare e altri requisiti che un'organizzazione deve o ha scelto di soddisfare.

Riesame: Attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia dell'oggetto del riesame a conseguire gli obiettivi stabiliti.

Riesame di Direzione: Uno dei compiti dell'Alta Direzione è quello di effettuare valutazioni regolari e sistematiche dell'appropriatezza, adeguatezza, efficacia ed efficienza del Sistema di Gestione rispetto alla politica ed agli obiettivi per l'Ambiente. Questo riesame può comprendere la valutazione dell'esigenza di adattare la politica e gli obiettivi per la l'Ambiente al variare delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate.

Rintracciabilità: Capacità di risalire alla storia, all'utilizzazione o all'ubicazione di ciò che si sta considerando.

Rischio: Effetto dell'incertezza.

- Un effetto è uno scostamento da quanto atteso - positivo o negativo.
- L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o della loro probabilità.
- Il rischio è spesso caratterizzato dal riferimento a potenziali "eventi" e "conseguenze", o ad una loro combinazione.
- Il rischio è spesso espresso in termini di combinazione delle conseguenze di un evento (compresi cambiamenti nelle circostanze) e della "probabilità" associata al suo verificarsi.

Sistema di Gestione: Insieme di elementi correlati o interagenti di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi.



Sistema di Gestione SSL: Sistema di gestione o parte di un sistema di gestione utilizzato per conseguire la politica per la SSL.

Verifica: Conferma, sostenuta da evidenza oggettive, del soddisfacimento di requisiti specificati.

Validazione: Conferma, sostenuta da evidenze oggettive, che i requisiti relativi ad un utilizzo o ad un'applicazione specifici attesi, sono stati soddisfatti.

3.2 CONTRATTUALI

Committente/Cliente	RFI S.p.A. (già TAV)
Italferr	Società a cui RFI ha conferito l'incarico della funzione di Alta Sorveglianza e Direzione Lavori sulle prestazioni che dovranno essere svolte dal Consorzio ai sensi dei documenti contrattuali vedi rispettivamente gli art. 31-32 dell'A.I.
Alta Sorveglianza	È nominata da RFI quale funzione di sorveglianza sulle prestazioni che dovranno essere svolte dal Consorzio ai sensi dei Documenti Contrattuali di cui all'art. 31 dell'A.I.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 15 di 49	



Direttore dei Lavori

Il soggetto cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità di cui all'art. 32 dell'A.I. è incaricato ad esercitare, per conto del Committente, tutte le attività finalizzate alla direzione ed al controllo tecnico, contabile ed amministrativo dell'esecuzione dei contratti di appalto curando che i lavori siano eseguiti a regola d'arte, in conformità del progetto e del contratto e nel rispetto della normativa vigente.



General Contractor (GC) Il Consorzio Iricav Due

3.3 SIGLE

A.I.	Atto Integrativo
AS	Alta Sorveglianza
DL	Direzione Lavori
F/S	Fornitori/Subappaltatori - Appaltatore
GC	General Contractor - Consorzio Iricav Due
IA	Impresa Affidataria
IF	Italferr SPA
MA	Monitoraggio Ambientale
MdQ	Manuale della Qualità
MGA	Manuale di Gestione Ambientale
MGS	Manuale del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza
OO.CC.	Opere Civili
OO.TT	Opere Tecnologiche
PCA	Piani di Controllo Ambientali
PCQ	Piani di Controllo Qualità
PD	Progetto Definitivo
PDM	Project Document Management
PdQ	Piani di Qualità
PE	Progetto Esecutivo
PGA	Procedura Gestione Ambientale
POS	Piano Operativo di Sicurezza
PGRT	Programma Generale di Realizzazione di Tratta
PSC	Piano di Sicurezza e coordinamento
PSCC	Piani di Sicurezza di Cantiere
RdA	Richiesta di Approvvigionamento
RdO	Richiesta di Offerta
RFI	Rete Ferroviaria Italiana SpA
SAT	Consorzio Saturno
SAL	Stato di Avanzamento lavori
SIL	Stato effettivo dei Lavori
SF	Sovrastruttura Ferroviaria
WBS	Work Breakdown Structure

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 16 di 49	

Qualsiasi altro/a termine/abbreviazione, definizione o sigla particolare, riportata nel contesto del presente Piano, per cui si renda necessaria una spiegazione, al fine di permetterne la comprensione del significato, viene riportati nel documento Registro Acronimi e Abbreviazioni (RAA) - **Allegato 2**

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 17 di 49

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO

L'Organizzazione identifica e valuta i fattori di contesto che sono in grado di influire in modo significativo sulla sua gestione, ovvero i cosiddetti fattori rilevanti. I fattori che hanno impatto sui risultati di una Organizzazione sono:

- Fattori esterni: possono essere di natura legale, tecnologica, concorrenziale, di mercato, culturale o socio-economica ed essere a livello nazionale, regionale o locale.
- Fattori interni: possono riferirsi a valori, cultura, conoscenza e performance proprie dell'Organizzazione.

La valutazione del contesto interno include:

- governance, struttura operativa, ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi e strategie in atto per il loro conseguimento;
- capacità, intese in termini di risorse e conoscenza (es. capitale, tempo, persone, processi, sistemi e tecnologie);
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali);
- relazioni con i portatori di interessi interni, loro percezioni e valori;
- la cultura dell'organizzazione;
- norme, linee guida e modelli adottati dall'organizzazione;
- la forma e l'estensione delle relazioni contrattuali.

La valutazione del contesto esterno include, ma non è limitato a:



- l'ambiente sociale, culturale, politico, cogente, finanziario, economico, naturale e competitivo, a livello nazionale e locale,
- elementi determinanti e tendenze fondamentali che hanno un impatto sugli obiettivi dell'organizzazione,
- relazioni con i portatori di interessi esterni, loro percezioni e valori.

4.2 COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE

In seguito all'individuazione dei fattori esterni ed interni all'organizzazione, vengono valutate dall'organizzazione le parti interessate alla realizzazione del progetto.

La necessità di individuare le parti interessate è determinata dall'effetto che queste possono avere sulla capacità di fornire in maniera continuativa prodotti e servizi che rispettino i requisiti impliciti, espliciti e cogenti.

ESTERNE	PARTI INTERESSATE:	ASPETTATIVE RILEVANTI:
	COMMITTENTE, CLIENTE, DIREZIONE LAVORI	- Assenza di violazioni di leggi e regolamenti; - Garantire la Salute e Sicurezza in tutte le sue fasi di realizzazione; - Capacità di rispettare le aspettative in termini di tempo, di costi e di budget; Capacità del gruppo di rispondere in modo tempestivo alle esigenze dei clienti.
	FORNITORI DI SERVIZI E SUBAPPALTATORI	- Garanzia dei pagamenti. - Continuità del servizio.
	COMUNITA' LOCALI	- Rispetto delle normative di Salute e Sicurezza applicabili;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 18 di 49	

		- Aumento dell'occupazione locale. - Basso impatto ambientale dell'opera realizzata
	ONG E GRUPPI DI PRESSIONE	- Rispetto dei diritti umani - Assenza di violazioni di leggi e regolamenti - Basso impatto ambientale dell'opera realizzata
	GOVERNO E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	- Rispetto di tutte le normative propedeutica ad operare nel paese (es. autorizzazioni, adempimenti fiscali, 231 ed anticorruzione, onorabilità dei dipendenti) - Adempimento delle prescrizioni cogenti in materia Ambientale, Salute e Sicurezza
INTERNE	PARTI INTERESSATE:	ASPETTATIVE RILEVANTI:
	DIPENDENTI	- Garanzia della retribuzione - Crescita professionale - Alloggi, servizi e orari di lavoro adeguati - Continuità del lavoro - rispetto delle norme sulla Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro.
	ORGANIZZAZIONE	- Gestione delle attività produttiva - Pagamenti regolari in funzione dell'avanzamento dei lavori in accordo con quanto previsto dal contratto; - Crescita del valore societario aumentando il livello delle competenze dei propri lavoratori
	SOCI	- Crescita del valore societario

L'identificazione delle aspettative delle parti interessate del Progetto viene svolta secondo i seguenti criteri:

- Identificazione delle problematiche esterne ed interne rilevanti per la progettazione e realizzazione dell'Opera nei tempi, modi e costi previsti;
- Circostanze culturali, sociopolitiche, normativo-legali, finanziarie, tecnologiche, economiche e di filiera;
- Caratteristiche o condizioni interne all'unità organizzativa.



L'organizzazione ha cura di promuovere tutte le iniziative utili a soddisfare le aspettative delle parti interessate, ai fini di garantire il raggiungimento dei requisiti rilevati tra i fattori più importanti in materia di Salute e Sicurezza. In fase di riesame della Direzione, si valuta e riesamina il raggiungimento delle esigenze e aspettative delle parti interessate.

4.3 DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MGSS

Il presente MGSS ha la funzione di guida e riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'organizzazione del Consorzio IRICAV DUE, al fine di soddisfare i requisiti contrattuali assunti per gli ambiti di Salute e Sicurezza sul Lavoro per la progettazione e realizzazione del 1^ Lotto Funzionale Verona-Bivio Vicenza e la progettazione definitiva del 2^ Lotto Funzionale.

Il MGSS è stato elaborato nell'ottica di fornire alle parti interessate (interne ed esterne) un'immagine chiara e sintetica dell'approccio alla gestione applicata per il controllo di tutti i processi, in conformità con i requisiti delle norme UNI ISO 45001:2018.

Tutte le attività, i prodotti e i servizi dell'organizzazione che rientrano in tale campo di applicazione devono essere compresi nel Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 19 di 49	

4.4 SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Sulla base del contesto individuato, si determinano i processi necessari a tenere sotto controllo le variabili critiche per gli stakeholder e per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla propria strategia.

Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza si compone di:

- politica ed impegni aziendali in materia di Salute e Sicurezza;
- responsabilità ed Interfaccia tra le diverse Unità Organizzative;
- Criteri e modalità operative per la gestione dei processi in un'ottica di Pianificazione – Attuazione –Verifica – Azione (PDCA), integrata con il concetto di risk-based-thinking.

Il presente MGSS definisce sinteticamente la struttura base del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza e costituisce il riferimento nell'applicazione e nel mantenimento in attività del sistema stesso.

4.4.1 Definizione dei processi



Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza ha l'obiettivo di minimizzare i rischi per la Sicurezza e la Salute dei lavoratori in linea con la "Safety Vision", assicurando un approccio per processi basato sul rischio, sulla partecipazione condivisa e consapevole che la Salute e la Sicurezza di tutti sia obiettivo prioritario, coerente sia con l'organizzazione che con le necessità del Cliente e delle diverse parti interessate nel contesto nel quale la Società opera, al fine di garantire elevati standard di Salute e Sicurezza, attraverso:

- la definizione della Politica strategica di Salute e Sicurezza del Consorzio;
- l'identificazione e pianificazione delle Attività/ processi per la fornitura di prodotti/servizi al Cliente in conformità ai requisiti contrattuali e cogenti;
- l'identificazione, prevenzione e gestione delle emergenze e delle situazioni incidentali (situazioni non sicure);
- la riduzione/eliminazione del fenomeno infortunistico;
- l'attivazione di monitoraggi continui per la sorveglianza e il controllo operativo per la valutazione del rispetto dei requisiti cogenti e volontari pertinenti e del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- la gestione del sistema di sicurezza e periodico riesame per l'attivazione di un processo di miglioramento;
- la consultazione e la partecipazione condivisa e consapevole dei lavoratori posti nelle posizioni di garanzia peculiari sia alla SSL che ai processi del sistema di gestione per la SSL;
- l'attivazione di una struttura di auditing di Sistema Salute e Sicurezza finalizzato alla verifica della sorveglianza e attuazione del sistema sull'intero progetto.

Per garantire quindi la continuità della soddisfazione del Cliente ed il continuo miglioramento del Sistema di Gestione, ogni processo è pianificato, attuato, controllato e riesaminato periodicamente, durante il riesame di Direzione.

I processi del Sistema di Gestione sono quindi suddivisi nelle tre seguenti classi:

- Processi organizzativi: con cui l'alta direzione gestisce e guida l'organizzazione, appartengono a questa categoria i processi di Pianificazione, Legale e Contrattuali, di Riesame;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 20 di 49	

- Processi operativi: con i quali si concretizza la trasformazione delle risorse in ingresso per la realizzazione del prodotto a soddisfazione del cliente, appartengono a questa categoria i processi del Procurement, Servizi Tecnici ed Esecuzione opere;
- Processi di Supporto: che collaborano con gli altri processi ed indirettamente alla realizzazione del prodotto, appartengono a questa categoria i processi dei Sistemi di Gestione QHSE, Risorse Umane, Amministrazione, Finanza e Controllo e Audit interno.

A ciascun processo è associato un Process Owner, vale a dire un responsabile della gestione del processo che ne garantisce l'efficacia e l'efficienza.

4.4.2 Documenti e registrazioni del Sistema per la Salute e Sicurezza

La documentazione del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza comprende:

- la Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- il Manuale di Gestione per la Salute e Sicurezza;
- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC);
- Piano Operativo di Sicurezza (POS);
- le Procedure Gestionali;
- Procedure/Istruzioni Operative/Piani;
- Moduli di registrazione previsti dalle procedure e dalle istruzioni operative.



La documentazione viene gestita in accordo con la procedura interna "Gestione della Documentazione Gestionale e Tecnica", ove sono definiti i criteri applicati per la classificazione, identificazione, codifica, emissione, approvazione, distribuzione, aggiornamento, conservazione ed archiviazione della documentazione, oltre alla registrazione e l'eliminazione di documenti e dati obsoleti.

Tutta la documentazione facente parte del SGSS è riportata nel "Elenco Elaborati Sistema di Gestione Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza", che viene periodicamente aggiornato con la documentazione emessa, revisionata e obsoleta. Nello stesso elenco, si riporteranno le procedure ed istruzioni operative che si sviluppano durante il corso delle lavorazioni, in funzione delle necessità della commessa.

Tale elenco tiene traccia delle seguenti informazioni:

- Codifica del documento;
- Nome del documento;
- Numero e data di emissione della ultima revisione valida.

Tutta la documentazione del Sistema di Gestione viene codificata in modo univoco e gestita secondo i criteri stabiliti nella suddetta procedura "Gestione della Documentazione Gestionale e Tecnica".

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 21 di 49	

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.1 LEADERSHIP E IMPEGNO DELLA DIREZIONE



L'organizzazione dimostra l'impegno nell'adozione, implementazione e miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza nell'esercizio della propria leadership.

Nell'ambito della commessa al responsabile apicale della organizzazione (Direttore del Consorzio) è assegnata la responsabilità globale dello scopo del lavoro inerente la (progettazione e realizzazione) dell'Opera, del rispetto dei tempi e dei costi, soddisfacendo tutti i requisiti di Salute e Sicurezza.

Il Direttore del Consorzio dispone ogni misura necessaria a garantire la corretta realizzazione dell'Opera e il rispetto di tutti i requisiti applicabili (es. richieste contrattuali, linee guida e procedure della mandataria dei soci, standard internazionale ISO 45001, normative vigenti, specifiche tecniche, ecc).

Il Direttore del Consorzio, a tal fine, si adopera per l'implementazione del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza del Progetto, attraverso il quale può, in modo strutturato, gestire e sovrintendere i seguenti processi/attività:

- definire e diffondere la Politica per la Salute e Sicurezza del Progetto;
- identificare e perseguire gli obiettivi per la Salute e Sicurezza, compatibilmente con il contesto e con gli indirizzi strategici dell'organizzazione;
- promuovere attivamente la cultura, la conoscenza e la gestione delle tematiche di Salute e Sicurezza a tutti i livelli, assicurando l'integrazione dei requisiti del MGSS nei processi di business dell'organizzazione;
- promuovere l'utilizzo dell'approccio per processi e del risk-based thinking;
- allocare le adeguate risorse ed il personale competente, necessario per stabilire, attuare, mantenere e migliorare il Sistema di Gestione per gli aspetti di Salute e Sicurezza connessi con il Progetto;
- assicurare che il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza consegua i risultati attesi;
- far partecipare attivamente, guidando e sostenendo le persone affinché contribuiscano all'efficacia del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza;
- promuovere il miglioramento continuo;
- assicurare che l'organizzazione stabilisca e implementi un processo o dei processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori;
- fornire sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali per dimostrare la loro leadership, come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità;
- promuovere la consapevolezza delle tematiche per la Salute e Sicurezza anche nei confronti di fornitori, consulenti, progettisti e subappaltatori;
- valutare rischi e opportunità dei propri processi di business in funzione dell'analisi del contesto, definire le correlate azioni di controllo/mitigazione/monitoraggio e valutarne l'efficacia attraverso ispezioni e audit (rispetto delle regole e delle istruzioni, gestione dei controlli in cantiere su opere e materiali, manutenzione di strumenti e attrezzature, ecc.);
- garantire la corretta pianificazione e gestione delle attività svolte in proprio e in subappalto;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 22 di 49	

- monitorare e migliorare le performance per la Salute e Sicurezza di Progetto, coinvolgendo anche la catena di fornitura;
- assicurarsi che il SGSS, definito attraverso il “Manuale di Gestione della Salute e Sicurezza”, i piani specifici in esso richiamati così come eventuali procedure ed istruzioni siano rispettate anche da progettisti, fornitori e subappaltatori;
- gestire immediatamente e risolvere ogni non conformità rispetto ai requisiti di qualità, indagando le cause-radici delle stesse, identificando le opportune azioni correttive e verificandone l’efficacia a distanza di tempo;
- consultare i lavoratori (o il loro rappresentanti) in caso di nuovi processi, attrezzature, metodologie di lavoro, organizzazione della formazione e analisi delle non conformità;
- svolgere sistematico riesame del SGSS del Progetto.

5.2 POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L’organizzazione stabilisce, attua e mantiene la propria Politica per la Salute e Sicurezza (**Allegato 1**) per definire i propri obiettivi e il proprio impegno a:

- soddisfare i requisiti applicabili;
- migliorare continuamente il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza;
- favorire la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori.

La Politica per la Salute e Sicurezza è:

- disponibile come informazione documentata;
- comunicata all’interno dell’organizzazione;
- disponibile al Cliente e alle parti interessate, per quanto appropriato;
- pertinente e appropriata alle finalità e al contesto dell’organizzazione e supporti i suoi indirizzi strategici.

La Politica è implementata attraverso il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza e i suoi obiettivi sono riesaminati ed eventualmente aggiornati/modificati una volta all’anno, durante il Riesame della Direzione, valutando i risultati degli indicatori misurabili ad essi attribuiti.



La Politica, oltre a essere allegata al presente MGSS, viene divulgata mediante affissione nelle bacheche della sede e dell’Unità produttiva e pubblicata, ove disponibile, sulla rete intranet aziendale.

5.3 RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ NELL’ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa di IRICAV DUE è documentata in apposito organigramma (**Allegato 3**) e portata a conoscenza nell’ambito societario attraverso tale documento e le apposite comunicazioni organizzative emesse dal Direttore del Consorzio.

A tutto il personale di IRICAV DUE, in funzione dello specifico ruolo, sono attribuite precise responsabilità e mansioni riportate:

- nelle Comunicazioni Interne del Direttore del Consorzio, comunicate a tutto il personale mediante e-mail ed intranet aziendale (sezione Procedure / Info);

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 23 di 49	

- nel Mansionario in allegato alla procedura “Risorse Umane”;
- nelle singole procedure e nelle linee guida/istruzioni di lavoro, unitamente alla descrizione delle modalità esecutive per l’implementazione dei processi.

Il Direttore del Consorzio nomina il “Responsabile del Sistema Salute e Sicurezza” e lo supporta nell’organizzazione della struttura per la Salute e Sicurezza di Progetto (avvalendosi anche del supporto delle Direzioni QHSE di Corporate dei soci), onde garantire la piena e corretta implementazione del sistema.

Il Direttore del Consorzio, inoltre, identifica coloro che nell’ambito della organizzazione di cantiere dovranno svolgere attività di supervisione e controllo operativo per tematiche di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

La Direzione identifica le funzioni, i rispettivi ruoli, le responsabilità e le relazioni gerarchiche e funzionali all’interno dell’Organizzazione attraverso:

- Organigramma funzionale nominativo;
- Elenco del personale comprensivo di requisiti contrattuali, formativi, etc.;
- Definizione del mansionario e dei profili;
- Incarichi specifici;
- Ordini di servizio;
- Procedure ed istruzioni consortili.



Nel presente Manuale ed in tutti i documenti del SGSS, si intende Responsabile di Processo la Funzione che, nell’ambito delle attività affidategli dal Consorzio, ha il compito di presiedere al risultato del processo:

- Monitorandolo e controllando il progressivo raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consorzio;
- Intervenendo con le risorse messe a disposizione dal Consorzio;
- Promovendo azioni preventive e attivando tutti i Responsabili di Fase coinvolti;
- Aprendo eventuali non-conformità al fine di attivare con il RSGS e, ove necessario, con i RdP, le azioni correttive necessarie a risolvere i problemi di percorso.

Le specifiche responsabilità connesse al rispetto delle prescrizioni legali previste dalla normativa ambientale, sono individuate dalla Direzione e formalizzate per mezzo di deleghe individuali. L’organigramma e/o le responsabilità associate sono valutati ed eventualmente modificati sulla base degli obiettivi consortili in fase di Riesame di Direzione. Ogni modifica organizzativa è comunicata a tutte le funzioni consortili per mezzo di Comunicazioni di Servizio emesse dalla Direzione interessata e dal Responsabile del Personale.

L’Alta Direzione di IRICAV DUE definirà chiaramente e renderà noto alle Funzioni Consortili le responsabilità di ognuna di esse all’interno dell’Organizzazione. L’Organigramma ed il Mansionario evidenziano con chiarezza i rapporti gerarchici e di collaborazione tra il personale e specificano, per ciascuna funzione, le responsabilità e autorità nella gestione, conduzione e controllo del MGSS. L’organigramma nominativo verrà comunicato al personale mediante l’affissione sulle pareti degli uffici e sulle bacheche di cantiere.

Si precisa che le attribuzioni d’incarico riguardano solo l’applicazione del MGSS, pertanto non sono vincolanti a livello contrattuale, né presentano implicazioni inerenti obblighi di legge in materia di rapporti contrattuali.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 24 di 49	

Alle Funzioni di Primo Livello, eventualmente con la collaborazione del RSGSS e QHSE, viene demandata la responsabilità per la risoluzione e registrazione delle Non Conformità rilevate, dell'attuazione delle soluzioni decise, della verifica delle soluzioni adottate.



5.4 CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene uno o più processi per garantire la partecipazione e la consultazione dei lavoratori con funzioni non manageriali, anche tramite i loro rappresentanti, a tutti i livelli e funzione applicabili.

L'organizzazione garantisce modalità, tempo, formazione e risorse necessarie per la partecipazione e la consultazione dei lavoratori, ed allo stesso tempo un accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza.

Inoltre, l'organizzazione si impegna a individuare ed eliminare gli ostacoli o le barriere alla partecipazione e a ridurre al minimo quelli che non possono essere rimossi.

I criteri e le modalità con cui perseguire tale fine vengono definiti nella procedura "Consultazione e Partecipazione".

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 25 di 49	

6 PIANIFICAZIONE

La pianificazione ha lo scopo di identificare rischi ed opportunità, definire gli obiettivi ed i relativi programmi necessari per migliorare le performance, l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza di IRICAV DUE, in conformità alle strategie dell'organizzazione, ai requisiti dei prodotti/servizi, alle aspettative del Cliente e dei portatori di interesse, al rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Direttore del Consorzio provvede a mettere a disposizione dell'organizzazione le risorse necessarie per l'attuazione della Politica della Salute e Sicurezza per il raggiungimento degli obiettivi definiti e stabilisce che la pianificazione del Manuale di Gestione per la Salute e Sicurezza segua una metodologia per cui:

- tutte le leggi, regolamenti, standard, ecc. siano identificati e rispettati;
- i requisiti del Cliente, delle Parti Interessate e delle norme vengano soddisfatti. Per queste, si assicura che i processi essenziali concernenti obiettivi, implementazioni, interazioni, controlli, monitoraggi e misurazioni siano formalmente determinati ed esplicitati;
- gli obiettivi sono/possono essere raggiunti.

La pianificazione del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza avviene:

- definendo gli obiettivi e traguardi da perseguire attraverso programmi di miglioramento e di gestione;
- predisponendo il presente Manuale di Gestione per la Salute e Sicurezza e le procedure di sistema;
- predisponendo specifici Piani di Commessa.

6.1 AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI ED OPPORTUNITA'



Nel pianificare il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza, il Direttore del Consorzio tiene conto del contesto e dei requisiti delle parti interessate e determina i rischi e le opportunità che è necessario affrontare, al fine di assicurare il conseguimento dei risultati attesi elencati qui di seguito:

- Assicurare che il proprio Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza possa conseguire i risultati attesi, accrescendo gli effetti desiderati;
- Prevenire o ridurre gli effetti indesiderati;
- Conseguire il miglioramento.

IRICAV DUE nel determinare i rischi e le opportunità del SGSS tiene conto:

- dei pericoli;
- dei rischi per la Salute Sicurezza dei lavoratori e altri rischi;
- delle opportunità per la salute e Sicurezza e altre opportunità;
- dei requisiti legali e altri requisiti.

Il processo di Risk Management è disegnato al fine di supportare i processi decisionali di IRICAV DUE nell'identificazione, analisi, prioritizzazione, trattamento, monitoraggio e reporting dei rischi che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi di breve e/o medio lungo termine, coinvolgendo l'intera organizzazione, a tutti i livelli, secondo chiari ruoli e responsabilità.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 26 di 49	

La metodologia per l'analisi e riesame dei rischi e delle opportunità prevede delle fasi da realizzarsi in maniera ricorsiva per assicurare l'adeguato aggiornamento e l'efficacia dell'analisi e gestione dei rischi e delle opportunità, usando come riferimento l'approccio previsto dalla norma UNI ISO 31000.



Diagramma di Flusso Processo Risk Management

Pertanto, l'Organizzazione stabilisce e mantiene attiva una procedura per l'individuazione del contesto interno ed esterno e per la valutazione dei rischi ed opportunità rispetto alle parti interessate individuate in relazione alle proprie attività, sia dirette che indirette, fornendo i metodi, i criteri, le responsabilità e le modalità operative per identificare, misurare e monitorare in maniera organica i rischi e le opportunità nell'ambito del Manuale di Gestione per la Salute e Sicurezza, al fine di:



- Determinare e pianificare le azioni per affrontare i rischi e le opportunità che hanno o possono avere impatti significativi sulla gestione dei processi;
- Integrare e attuare le azioni nei propri processi così da migliorare l'efficienza e l'efficacia;
- Conseguire gli obiettivi e il continuo miglioramento.

Gli impatti significativi e i valori quantitativi dei parametri prestazionali costituiscono uno degli elementi fondamentali da prendere in considerazione per determinare gli obiettivi e i programmi.

6.1.2 Identificazione degli aspetti significativi per la Salute e Sicurezza

Per l'identificazione dei rischi connessi alle attività svolte e delle relative responsabilità ed autorità, viene adottata una procedura specifica "Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza". Tale procedura definisce le modalità di individuazione ed analisi dei rischi, di controllo, di eliminazione e di aggiornamento continuo degli stessi, al fine di effettuare una selezione dei rischi significativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Il Processo prevede l'identificazione e la valutazione dei rischi, la determinazione delle misure preventive e protettive ed il monitoraggio della loro effettiva attuazione ed efficacia, come sottoelencato:

- Lista di tutte le lavorazioni previste per ciascuna macro-attività;
- Lista dei pericoli prevedibili e previsti in ciascuna lavorazione, tenendo in considerazione il comportamento e le capacità dei lavoratori, i pericoli provenienti dall'esterno dell'Organizzazione, le infrastrutture e le attrezzature previste, i cambiamenti organizzativi e i processi lavorativi, nonché gli eventuali requisiti legali applicabili;
- Valutazione di:
 - gravità delle potenziali conseguenze;
 - probabilità di accadimento;
 - fattore di esposizione.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 27 di 49	

- Indicazione di come vengono controllati i rischi identificati (es. Procedure, formazione, supervisione, ecc.);
- Indicazione ove vi sia necessità di Analisi specifica (Job Safety Analysis) o ove le normali procedure e controlli sia previsto possano non essere soddisfacenti.

La Valutazione dei Rischi viene formalizzata nel Documento di Valutazione Rischi (DVR), come definito nella procedura “Predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e nei singoli Piani Operativi di Sicurezza (POS), secondo quanto disciplinato dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Tale valutazione è condotta, ad avvio Lavori, dal Direttore del Consorzio /Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP, che coincide con il RSGSS) e con il medico competente (MC) e con la consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Fermo restando che la Valutazione dei Rischi non può essere delegata dal Datore di Lavoro (art. 17 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), qualora siano stati individuati dal Datore di Lavoro soggetti delegati dallo stesso ai sensi dell’art. 16 del D.Lgs. 81/08 per gli obblighi/funzioni delegabili (es. Direttore delle Costruzioni, Direttore di Cantiere), anch’essi sono chiamati a collaborare nel processo di valutazione dei rischi fornendo le proprie competenze tecniche /organizzative.

Per quanto riguarda la gestione delle attività affidate a terzi, la cooperazione e il coordinamento sull’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull’attività lavorativa oggetto dell’appalto/subappalto sono effettuate secondo quanto disciplinato dagli artt. 26 e 97 del D.Lgs. 81/08 (rispettivamente per attività non ricadenti e ricadenti nel titolo IV “cantieri” del D.Lgs. 81/08), da parte del Datore di Lavoro dell’organizzazione e/o dei soggetti appositamente delegati dallo stesso ai sensi dell’art. 16 del D.Lgs. 81/08, con il supporto tecnico del Servizio di Prevenzione e Protezione del Consorzio . A questi si aggiungono le verifiche effettuate dal Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE) secondo quanto disciplinato dall’art. 92 del D.Lgs. 81/08.

6.1.3 Requisiti legali e altri requisiti – Obblighi di conformità

L’identificazione, la raccolta, la selezione, la conservazione e l’aggiornamento delle prescrizioni legali, regolamentari e volontarie, ed il mantenimento della conformità legislativa, vengono perseguiti secondo le modalità illustrate nella procedura “Quadro degli adempimenti Normativi”.



L’organizzazione provvede a mantenere un registro di tutte le leggi, normative, standard e regolamenti applicabili alle sue attività, riportanti gli adempimenti legislativi previsti (es. autorizzazioni, permessi, deroghe, ecc.), al fine di assicurarne l’adeguato monitoraggio.

6.1.4 Attività di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul lavoro

Su ogni processo/tema che l’organizzazione ritiene significativo per le proprie prestazioni, l’organizzazione definisce obiettivi di tipo “S.M.A.R.T.” (Specifici, Misurabili, Arrivabili, Realizzabili, Temporalmente definiti).

Nella pianificazione dei propri obiettivi l’organizzazione determina:

- cosa sarà fatto;
- le risorse impegnate (economiche, umane e mezzi);

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 28 di 49	

- le responsabilità nel raggiungimento dell'obiettivo e/o nello svolgimento degli interventi;
- i tempi di esecuzione e sviluppo degli interventi;
- come vengono valutati e riesaminati i risultati;
- come le azioni per raggiungere gli obiettivi saranno integrate nei processi di business dell'organizzazione.

L'organizzazione conserva e mantiene informazioni documentate sui propri obiettivi e sui piani per il raggiungimento degli stessi.

Annualmente, durante il riesame di Direzione, vengono valutati i risultati delle prestazioni dell'organizzazione e il raggiungimento degli obiettivi prefissati e viene aggiornata la pianificazione per l'anno successivo, definendo, ove possibile, nuovi obiettivi e traguardi al fine di garantire il miglioramento continuo delle prestazioni.

6.2 OBIETTIVI QHSE E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO

6.2.1 Obiettivi del Sistema di Gestione SSL

In accordo con la Politica SSL e nell'ottica del miglioramento continuo, la Direzione definisce specifici obiettivi di miglioramento delle prestazioni mirati a eliminare e/o ridurre i rischi sul lavoro per la salute.

Gli obiettivi devono essere:



- coerenti con la Politica;
- misurabili (per quanto possibile);
- coerenti ai requisiti applicabili;
- monitorati periodicamente;
- comunicati;
- aggiornati in funzione dei risultati e dalla valutazione in fase di Riesame di Direzione.

Inoltre, gli obiettivi di Salute e Sicurezza sul Lavoro devono tenere conto anche dei:

- risultati della valutazione dei rischi e delle opportunità;
- risultati della consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

Gli obiettivi stabiliti dalla Direzione devono quindi obbligatoriamente tener conto dei seguenti elementi:

- La Politica;
- Codice Etico;
- Le prescrizioni legali, contrattuali e altre prescrizioni;
- Gli esiti della valutazione rischi ed opportunità;
- La valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- L'analisi degli incidenti, degli infortuni e delle malattie professionali verificatisi;
- I risultati degli Audit e dei Riesami di Direzione;
- L'analisi di eventuali comunicazioni delle Parti Interessate (compreso il Cliente);
- I risultati degli audit e dei Riesami della Direzione;
- Le esigenze operative e commerciali;
- I possibili effetti sull'immagine pubblica dell'organizzazione.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 29 di 49	

Annualmente, durante il riesame di Direzione, vengono approvati gli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire.



6.2.2 Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Integrato

Su ogni processo/tema che l'organizzazione ritiene significativo per le proprie prestazioni, l'organizzazione definisce obiettivi di tipo "S.M.A.R.T." (Specifici, Misurabili, Arrivabili, Realizzabili, Temporalmente definiti). Nella pianificazione dei propri obiettivi l'organizzazione determina:

- cosa sarà fatto;
- le risorse impegnate (economiche, umane e mezzi);
- le responsabilità nel raggiungimento dell'obiettivo e/o nello svolgimento degli interventi;
- i tempi di esecuzione e sviluppo degli interventi;
- come vengono valutati e riesaminati i risultati;
- come le azioni per raggiungere gli obiettivi saranno integrate nei processi di business dell'organizzazione.

L'organizzazione conserva e mantiene informazioni documentate sui propri obiettivi e sui piani per il raggiungimento degli stessi.

Annualmente, durante il riesame di Direzione, vengono valutati i risultati delle prestazioni dell'organizzazione e il raggiungimento degli obiettivi prefissati e viene aggiornata la pianificazione per l'anno successivo, definendo, ove possibile, nuovi obiettivi e traguardi al fine di garantire il miglioramento continuo delle prestazioni.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 30 di 49	

7 SUPPORTO

7.1 RISORSE

L'organizzazione individua e mette a disposizione le risorse adeguate (umane, finanziarie e tecnologiche) per attuare, aggiornare e migliorare i processi del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza, ai fini della Salute e Sicurezza di tutte le parti coinvolte nel progetto.

La Direzione, consapevole del ruolo primario assunto all'interno della propria organizzazione dal personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti per la Salute e Sicurezza, è fortemente impegnata nella promozione del coinvolgimento e della crescita professionale dello stesso. Lo scopo è quello di avere disponibile personale consapevole del proprio ruolo e competente, sulla base di un adeguato grado di istruzione, addestramento, abilità ed esperienza.



Nella procedura "Informazione Formazione e Addestramento" sono definiti i Criteri, le responsabilità e le modalità per la informazione, formazione ed addestramento del personale che svolge attività che possono influire sui temi di Salute e Sicurezza. Tali tematiche, come noto, non sono infatti gestite solo dagli specialisti del settore Salute e Sicurezza, ma anche da tutte le figure interessate al progetto, che hanno specifiche responsabilità sulle proprie attività anche in materia di Salute e Sicurezza, formalizzate tramite un apposito sistema di procure e nomine.

7.2 COMPETENZA

Il personale di IRICAV DUE le cui attività influenzano la conformità ai requisiti del prodotto/servizio e il funzionamento di tutti i processi che compongono il Sistema di Gestione di Salute e Sicurezza, compresi i processi legati alla dimensione sociale ed ambientale dello sviluppo sostenibile, devono possedere adeguate competenze e conoscenze tecniche sulla base di un adeguato grado di istruzione, addestramento, abilità ed esperienza specifica dei compiti assegnati e la necessaria competenza sulle tematiche gestionali in materia di qualità in relazione al grado di responsabilità assunto.

La consapevolezza dell'importanza che queste attività hanno nel raggiungimento degli obiettivi di Salute e Sicurezza fissati, hanno indotto la Direzione ad attivare le seguenti misure, al fine di garantire la competenza di tutto il personale:

- Individuare le competenze necessarie per il personale che svolge le attività lavorative che possono influenzare le prestazioni e l'efficacia del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza e sulle tematiche di Salute e Sicurezza;
- Individuare il personale basandosi sui seguenti principi:
 - Esperienze professionali;
 - Esperienze nel ruolo e nella mansione;
 - Esperienze in progetti della stessa tipologia e di complessità analoga o superiore all'opera;
 - Titolo di studio;
 - Formazione ed addestramento specifico.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 31 di 49	

- Considerare azioni aggiuntive per l'acquisizione di eventuali competenze mancanti e valutare l'efficacia della formazione e dell'addestramento fornito;
 - Registrare tutte le attività formative al fine di dare evidenza delle competenze acquisite dal personale.
- Come già anticipato al capitolo 7.1, nella procedura "Informazione Formazione e Addestramento" sono definiti i Criteri, le responsabilità e le modalità per la informazione, formazione ed addestramento del personale che svolge attività che possono influire sui temi di Salute e Sicurezza.

Per i nuovi assunti si effettua una "Formazione Iniziale" che riguarda almeno i seguenti punti:

- il Codice Etico di Gruppo;
- la Politica di Salute e Sicurezza;
- il Sistema di Gestione Salute e Sicurezza;
- informazione e formazione obbligatoria ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008;
- le procedure ed istruzioni di Salute e Sicurezza specifiche applicabili in accordo all'unità organizzativa di destinazione ed al ruolo da assumere.

7.3 CONSAPEVOLEZZA

Il programma di sviluppo e formazione di cui al precedente paragrafo e descritto nella procedura "Gestione della formazione", applicato a tutti i livelli, garantisce altresì che il personale sia consapevole su:

- Politica di Salute e Sicurezza
- obiettivi di Salute e Sicurezza pertinenti;
- proprio contributo all'efficacia del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza, compresi i benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni;
- implicazioni derivanti dal non essere conformi ai requisiti del Sistema di Gestione per la di Salute e Sicurezza, compreso il mancato adempimento degli obblighi di conformità, e impatti negativi in caso di scostamenti dai requisiti previsti dalle procedure e in generale dai requisiti.



7.4 COMUNICAZIONE

L'organizzazione definisce ed implementa un processo di comunicazione relativamente alla Politica per la Salute e Sicurezza, gli obiettivi ed i risultati del Sistema e le eventuali segnalazioni provenienti dalle parti interessate.

La diffusione di tali informazioni può infatti aiutare nel miglioramento delle prestazioni dell'organizzazione e coinvolgere direttamente il personale nel raggiungimento degli obiettivi definiti.

Le comunicazioni possono essere di due tipi:

- Comunicazione Interna: comunicazioni interne all'Organizzazione, da e verso i lavoratori, inclusi feedback ed altre iniziative per promuovere la partecipazione attiva del personale;
- Comunicazione Esterna: comunicazioni da e verso l'esterno della Società, incluse le Parti Interessate (Cliente, Direzione Lavori, ecc.).

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 32 di 49	

7.4.1 Generalità

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene uno o più processi necessari per le comunicazioni interne ed esterne pertinenti al proprio Sistema di Gestione di Salute e Sicurezza, determinando anche:

- a. cosa vuole comunicare;
- b. quando comunicare;
- c. con chi comunicare:
 - internamente tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione;
 - con gli appaltatori e i visitatori del luogo di lavoro;
 - con le altre parti interessate;
- d. come comunicare;
- e. chi comunica.

L'organizzazione tiene conto anche degli aspetti della diversità (per esempio genere, lingua, cultura, alfabetizzazione, disabilità) quando si considerano le sue esigenze di comunicazione.

L'organizzazione assicura che le opinioni delle parti interessate esterne siano considerate nello stabilire i suoi processi di comunicazione.

Nello stabilire i propri processi di comunicazione, l'organizzazione si impegna a:

- tenere conto dei propri requisiti legali (obblighi di conformità) e di altri requisiti;
- assicurare che le informazioni da comunicare siano coerenti con le informazioni generate all'interno del Sistema di Gestione per di Salute e Sicurezza, e che siano affidabili.

L'organizzazione provvede a rispondere alle comunicazioni pertinenti riguardanti il proprio Sistema di Gestione per di Salute e Sicurezza.

L'organizzazione conserva informazioni documentate quale evidenza delle proprie comunicazioni, per quanto appropriato.



7.4.2 Comunicazione interna

La comunicazione interna è lo strumento principale di coinvolgimento e condivisione degli obiettivi, traguardi e programmi dell'organizzazione.

Un'efficace comunicazione interna consente di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- facilitare la circolazione di informazioni e dati riguardanti l'applicazione del SGSS e favorire il miglioramento delle prestazioni del personale;
- informare tempestivamente il personale in merito all'organizzazione, in termini di ruoli, competenze e responsabilità, sviluppando un ambiente di lavoro collaborativo;
- garantire che il personale sia costantemente e tempestivamente informato in merito all'impegno e agli obiettivi della Direzione, promuovendone il coinvolgimento e la partecipazione.

L'organizzazione provvede a:

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 33 di 49	

- comunicare internamente informazioni pertinenti al Sistema di Gestione per di Salute e Sicurezza fra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione, compresi i cambiamenti al Sistema di Gestione stesso, per quanto appropriato;
- assicurare che i suoi processi di comunicazione permettano ai lavoratori e alle persone che svolgono un'attività lavorativa sotto il controllo dell'organizzazione di contribuire al miglioramento continuo.

La comunicazione interna è realizzata mediante:

- Disposizioni organizzative;
- Comunicazioni;
- Riunioni periodiche;
- Affissioni in bacheca;
- Incontri tra il personale;
- intranet aziendale;
- Posta elettronica.

7.4.3 Comunicazione esterna

L'organizzazione comunica esternamente informazioni pertinenti al Sistema di Gestione per Salute e Sicurezza, come stabilito dai processi di comunicazione dell'organizzazione e tenendo in considerazione i propri requisiti legali (obblighi di conformità) e altri requisiti.

L'organizzazione è particolarmente attenta nei confronti del Cliente e/o delle Parti Interessate per assicurare una adeguata comprensione delle loro esigenze ed aspettative.



Le comunicazioni provenienti dal Cliente e/o delle Parti Interessate sono documentate e gestite dal Direttore del Consorzio e dall'Unità Organizzativa ricevente, con la collaborazione delle eventuali altre Unità interessate.

Le comunicazioni verso il Cliente e/o le Parti Interessate è effettuata, con il supporto dell'Unità Organizzativa coinvolta, dal Direttore del Consorzio, che ne definisce contenuti, forma e modalità di trasmissione; questo al fine di esaminare in modo adeguato e completo le richieste presentate e garantire che le esigenze ed aspettative attese dal Cliente e/o delle Parti Interessate siano sempre in adempimento con i requisiti richiesti.

Le comunicazioni con gli Enti Pubblici vengono gestite direttamente dalla Direzione, col supporto dell'unità Qualità ed eventuali altre unità interessate.

Gli strumenti per la comunicazione esterna sono principalmente i seguenti:

- Comunicazioni formali, lettere e moduli di trasmissione;
- Comunicati stampa;
- Riunioni periodiche con il Cliente;
- Affissioni pubblicitarie;
- Incontri con le comunità interessate dall'Opera;
- Spot su giornali, radio e/o televisioni locali e nazionali;
- Brochure e newsletter;
- Incontri con le associazioni dei consumatori;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 34 di 49	

- Report Qualità.

Tutta la corrispondenza in entrata ed uscita tra organizzazione e Cliente viene conservata in appositi registri. I verbali delle riunioni con il Cliente vengono preparati dall'organizzazione e condivisi con il Cliente prima dell'emissione ufficiale.

Salvo diverse prescrizioni contrattuali, i Report di Salute e Sicurezza trasmessi periodicamente al Cliente, sono preparati dal RSPP/RSGSS, verificati da QHSE e approvati dal Direttore del Consorzio.

Nel caso di lavori, servizi e forniture affidate a terzi, fatta salva la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese cui si intende affidare un lavoro (secondo quanto descritto dalla procedura "Gestione Approvvigionamenti"), l'organizzazione assicura, anche mediante specifiche clausole contrattuali:

- il rispetto della Politica per la Salute e Sicurezza e del Codice Etico;
- il rispetto dei requisiti contrattuali, di eventuali standard e best practice di riferimento per la Salute e Sicurezza del servizio erogato.

7.5 INFORMAZIONI DOCUMENTATE

7.5.1 Generalità

Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza comprende sia le informazioni documentate richieste dalla norma di riferimento sia le informazioni documentate che sono considerate necessarie dall'organizzazione per garantire l'efficacia del SGSS.



La documentazione del Sistema di Gestione di Salute e Sicurezza include:

a. Documenti di origine interna:

- Politica ed obiettivi stabiliti dall'Alta Direzione;
- Il Manuale di Gestione di Salute e Sicurezza;
- Le procedure in riferimento ai requisiti delle norme ISO e quelle aggiuntive utili a predisporre e definire le modalità di gestione dei processi del Sistema di Gestione stesso;
- Tutti gli altri documenti ritenuti necessari per garantire la pianificazione, il monitoraggio e il controllo del Sistema di Gestione di Salute e Sicurezza, quali:
 - Istruzioni;
 - Linee guida;
 - Piani di controllo;
 - Registros. Le registros sono documenti che vengono redatti durante lo svolgimento delle attività previste e forniscono l'evidenza oggettiva che le attività svolte siano conformi ai requisiti previsti, testimoniandone la corretta applicazione e documentando, quindi, il soddisfacimento dei requisiti.

b. Documenti di origine esterna:

- Documentazione prevista dal contratto;
- Documentazione proveniente dalle parti interessate;
- La normativa e i requisiti tecnici applicabili di Salute e Sicurezza;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 35 di 49	

- Altra documentazione di interesse per la commessa.

Le responsabilità e le modalità di gestione dei dati, documenti e registrazioni sono codificate in apposita procedura che dettaglia i processi di emissione, aggiornamento conservazione e diffusione della documentazione anche in conformità alle specifiche contrattuali.

7.5.2 Creazione e aggiornamento

Nel creare e aggiornare le informazioni documentate, l'organizzazione assicura in maniera appropriata:

- l'identificazione e la descrizione (titolo, data, autore o numero di riferimento);
- il formato (lingua, versione del software, grafica) e il supporto (cartaceo, elettronico);
- il riesame e l'approvazione in merito all'idoneità e all'adeguatezza.

7.5.3 Controllo delle informazioni documentate

Le informazioni documentate richieste dal Sistema di Gestione per Salute e Sicurezza e dalle norme UNI EN ISO di riferimento sono tenute sotto controllo per assicurare che:

- siano disponibili e idonee all'utilizzo, dove e quando necessario;
- siano adeguatamente protette (per esempio da perdita di riservatezza, utilizzo improprio, o perdita d'integrità).



L'informazione documentata è tenuta sotto controllo attraverso una adeguata attività di:

- distribuzione, accesso, reperimento ed utilizzo;
- archiviazione e preservazione, compreso il mantenimento della leggibilità;
- tenuta sotto controllo delle modifiche attraverso il controllo delle versioni;
- conservazione ed eliminazione.

Per un maggior controllo, è implementata in commessa una lista dei documenti che riporta le seguenti informazioni:

- Codice del documento;
- Numero e stato di revisione;
- Titolo del Documento;
- Data di emissione ed approvazione;
- Funzioni responsabili per l'emissione ed approvazione;
- Funzioni cui viene distribuito il documento;
- Se il documento è sottomesso alla Direzione Lavori, indica;
 - Nr. protocollo e data della lettera di trasmissione;
 - Tipo di sottomissione (per informazione, per approvazione, ecc.);
 - Se sottomesso per approvazione, data, protocollo della lettera in entrata e status approvazione.



Le registrazioni riportano sempre la data di emissione e le firme dei responsabili della compilazione, sono redatte nel modo più chiaro ed essenziale possibile, contenendo tutte le informazioni necessarie e, su richiesta, possono essere messe a disposizione del Cliente e delle Autorità.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 36 di 49	

Esse sono conservate dai responsabili individuati dalle specifiche procedure di riferimento, in modo tale da essere prontamente rintracciabili e non soggette a deterioramento o a smarrimento. Le specifiche di identificazione, compilazione, distribuzione, protezione, reperibilità, definizione della durata di conservazione e modalità di eliminazione delle registrazioni sono specificate specifica Procedura predisposta per la gestione della documentazione.

Anche le informazioni documentate di origine esterna, determinate come necessarie dall'organizzazione per la pianificazione e per il funzionamento del proprio Sistema di Gestione per Salute e Sicurezza, sono identificate per quanto appropriato, e tenute sotto controllo.

Le informazioni documentate conservate come evidenza di conformità vengono protette da alterazioni involontarie.



GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 37 di 49	

8 ATTIVITÀ OPERATIVE

8.1 PIANIFICAZIONE E CONTROLLI OPERATIVI

L'organizzazione pianifica, attua e controlla tutte le attività per la realizzazione delle opere / erogazione dei servizi oggetto del suo scopo sociale, attraverso le seguenti attività:

- identificazione dei requisiti del Cliente;
- identificazione dei requisiti cogenti, anche in termini di Salute e Sicurezza e quanto altro necessario non meglio specificato dal Cliente;
- identificazione degli obiettivi di Salute e Sicurezza;
- identificazione e determinazione dei processi e delle risorse necessarie per conseguire la conformità ai requisiti relativi ai prodotti e servizi;
- definizione dei criteri per i processi e per l'accettazione di prodotti e servizi;
- determinazione, mantenimento e conservazione delle informazioni documentate;
- individuazione struttura operativa di Commessa;
- predisposizione dei Piani di Sicurezza e Coordinamento (PSC), dei Piani di Gestione Salute e Sicurezza (PGS) e dei Piani Operativi Sicurezza di Commessa (POS);
- eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL, utilizzando la seguente "gerarchia delle misure di prevenzione e protezione":
 - a) eliminare i pericoli;
 - b) sostituire con processi, attività operative, materiali o attrezzature meno pericolosi;
 - c) utilizzare misure tecnico-progettuali e riorganizzare il lavoro;
 - d) utilizzare misure di tipo amministrativo, compresa la formazione;
 - e) utilizzare adeguati dispositivi di protezione collettivi ed individuali.
- predisposizione delle procedure operative di Progetto;
- programmazione (programma lavori, approvvigionamenti, affidamenti, forniture in opera, progettazione);
- individuazione dei macchinari, installazioni ed attrezzature necessarie, ivi comprese quelle relative agli Impianti di Cantiere;
- elaborazione del Budget economico – finanziario di Commessa;
- individuazione attività di controllo tecnico – economico per il monitoraggio mensile degli obiettivi definiti nel Budget e nei programmi;
- avvio attività amministrative e finanziarie;
- avvio attività produttive e relativa gestione;
- ricerche di mercato per l'individuazione degli Affidatari e Fornitori;
- controllo dei processi, inclusi quelli affidati all'esterno;
- tenuta sotto controllo delle modifiche (es. nuovi prodotti, servizi e processi o modifiche a prodotti, servizi e processi esistenti; cambiamenti nei requisiti legali e altri requisiti; sviluppi nella conoscenza e nella

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 38 di 49	

tecnologia) e riesame delle conseguenze di cambiamenti involontari intraprendendo azioni per mitigare ogni effetto negativo, per quanto necessario (gestione del cambiamento);

- altre attività relative alla specificità della singola Commessa.

Il monitoraggio ed il controllo sono eseguiti dal personale aziendale che effettua tutte le ispezioni, Audit e controlli previsti, in base a quanto stabilito nei Piani e Programmi di Commessa.

I controlli le ispezioni e gli audit delle attività vengono descritti nel presente Manuale del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza e nelle Procedure “Sorveglianza della sicurezza in cantiere Quota 40%” e “Sorveglianza della Sicurezza in Cantiere quota 60%”.

I singoli documenti, in relazione all'attività cui si riferiscono, definiscono:

- le responsabilità;
- l'individuazione delle risorse necessarie;
- l'elenco delle lavorazioni e dei controlli;
- le modalità operative di realizzazione;
- la pianificazione delle attività, inclusi i controlli periodici;
- le modalità di controllo;
- le normative applicabili.

In funzione della complessità delle attività, vengono assicurati:



- ove necessario, la redazione di specifiche istruzioni di dettaglio (ad es. Istruzioni operative di lavoro, relazioni sulle modalità esecutive ecc....);
- l'esecuzione dei processi produttivi in cantiere e di erogazione del servizio a cura di personale di adeguata capacità ed esperienza, in adatto ambiente di lavoro;
- l'impiego di materiali conformi alle prescrizioni contrattuali;
- idonee attrezzature ed apparecchiature di controllo e misura verificate per precisione ed accuratezza, tarate/verificate e mantenute in efficienza.

Le misure di controllo operativo e le rispettive modalità di applicazione sono previste oltre che per le attività interne, anche per quelle attività affidate ai subappaltatori.

8.2 PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE



IRICAV DUE stabilisce, attua e mantiene attivo uno o più processi necessari per prepararsi e rispondere alle potenziali situazioni di emergenza, così come identificate nel processo di identificazione e valutazione dei rischi. In dettaglio Il CONSORZIO IRICAV DUE ha provveduto a:

- a) stabilire una risposta pianificata alle situazioni di emergenza, sulla base di scenari che realmente possano verificarsi, definendo azioni per prevenire o mitigare impatti negativi sull'ambiente e sulla salute e sicurezza, compreso l'intervento di primo soccorso, appropriate all'importanza dell'emergenza e del potenziale impatto;
- b) fornire formazione per la risposta pianificata;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 39 di 49	

- c) periodicamente sottoporre a prova le azioni di risposta pianificate, ove praticabile, ed effettuare esercitazioni per valutare la capacità di reazione secondo quanto pianificato;
- d) valutare le prestazioni e, per quanto necessario, sottoporre a revisione periodica i processi e le azioni di risposta pianificate, anche dopo le prove e in particolare dopo il verificarsi di situazioni di emergenza;
- e) comunicare e fornire informazioni pertinenti a tutti i lavoratori sui loro obblighi e responsabilità;
- f) comunicare informazioni pertinenti agli appaltatori, visitatori, servizi di risposta alle emergenze, autorità governative e, per quanto appropriato, alla comunità locale;
- g) tener conto delle esigenze e delle capacità di tutte le parti interessate pertinenti e assicurare il loro coinvolgimento, per quanto appropriato, nello sviluppo della risposta pianificata.

Come riportato nel piano delle Emergenze, le esercitazioni vengono eseguite secondo la programmazione definita annualmente e gli esiti delle prove, conservati presso l'ufficio, Salute e Sicurezza, vengono discussi con il Direttore del Consorzio /Datore di Lavoro, coinvolgendo le varie funzioni interessate. Per i dettagli si rimanda al Piano delle Emergenze

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 40 di 49	

9 VALUTAZIONI DELLE PRESTAZIONI

9.1 MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE

9.1.1 Generalità

Le modalità operative di IRICAV DUE assicurano a tutti i livelli che venga determinato:

- cosa è necessario monitorare e determinare, compreso:
 - la misura in cui sono soddisfatti i requisiti legali e altri requisiti;
 - le sue attività e operazioni relative ai pericoli, ai rischi e alle opportunità identificati;
 - progressi verso il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione per la Salute e Sicurezza;
 - efficacia dei controlli operativi e di altri controlli;
- le metodologie di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione necessari per assicurare risultati validi;
- i criteri rispetto ai quali l'organizzazione valuterà le proprie prestazioni in termini di Salute e Sicurezza e gli indicatori appropriati;
- quando il monitoraggio e la misurazione devono essere eseguiti;
- quando devono essere analizzati, valutati e comunicati i risultati del monitoraggio e della misurazione.

Sulla base delle attività di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione IRICAV DUE valuta, a diversi livelli, le prestazioni e l'efficacia del sistema di gestione per Salute e Sicurezza.

I risultati della sorveglianza, degli audit, ispezioni vengono comunicati sia internamente sia esternamente così come identificato nei processi di comunicazione e come richiesto dagli obblighi di conformità.

L'acquisizione e l'analisi dei dati risultano essenziali per fornire evidenza al Cliente dello stato di sviluppo e applicazione del Sistema per la Salute e Sicurezza. In particolare, tali attività vengono svolte per:



- monitorare la Salute e Sicurezza durante l'intero progetto;
- migliorare il Sistema Salute e Sicurezza.

Il Responsabile del Sistema per la Salute e Sicurezza, per assicurare che il personale sia consapevole della rilevanza e dell'importanza di come le sue attività contribuiscano a conseguire gli obiettivi per Salute e Sicurezza, garantisce il supporto all'Alta Direzione nei processi di comunicazione interna attraverso una corretta informazione bottom-up (verso Alta Direzione) e top-down (verso le Unità Operative) in merito alle prestazioni di Salute e Sicurezza.

9.1.2 Valutazione della conformità

Come già indicato al presente Manuale, il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza di IRICAV DUE attua periodicamente il processo di "valutazione della conformità", al fine di mantenere la conoscenza e la comprensione del proprio stato di conformità ai requisiti legali e altri requisiti applicabili e intraprendendo azioni correttive ove necessario, come descritto al capitolo 10.2 del presente Manuale.

IRICAV DUE conserva informazioni documentate dei risultati della valutazione della conformità.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 41 di 49	

9.2 AUDIT INTERNO

9.2.1 Generalità

IRICAV DUE esegue, ad intervalli pianificati, Audit interni con lo scopo di verificare se il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sia conforme ai requisiti delle norme/legislazioni applicabili e a quelli contrattuali, nonché ai requisiti stabiliti dall'organizzazione stessa, comprese le procedure di Commessa, e che sia efficacemente attuato e mantenuto.

Gli Audit interni vengono eseguiti dalla funzione Salute e Sicurezza o da personale competente - ovvero con addestramento specifico ed esperienza di audit - non avente responsabilità diretta nell'area verificata.

Oltre agli audit verso altre funzioni di commessa, IRICAV DUE esegue audit anche verso i propri fornitori/subappaltatori.

9.2.2 Programma di audit interno

Le modalità di pianificazione e conduzione degli Audit Interni sono definiti nel dettaglio nella procedura "Gestione degli Audit".

Il responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza predispone il programma di audit almeno una volta l'anno, definendo e condividendo gli obiettivi con il Direttore del Consorzio.

La programmazione degli audit interni (comprensiva di definizione della frequenza, metodi, responsabilità, consultazione, requisiti di pianificazione e reporting) tiene conto dell'importanza delle attività da sottoporre a verifica, del programma lavori e dei risultati dei precedenti audit.

Nella programmazione vengono inoltre esplicitati i criteri di audit e il campo di applicazione per ciascun audit e selezionati gli auditor in modo tale da assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit.



L'avanzamento dei programmi di audit viene analizzato in occasione delle riunioni tra il responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza e Ambiente e il Direttore del Consorzio provvedendo, ove necessario, a concordare eventuali modifiche.

I risultati degli audit sono riportati al Direttore del Consorzio e a tutte le direzioni di funzione pertinenti.

A fronte di eventuali osservazioni e non conformità emerse in sede di audit interni, sono definiti ed implementati dalle Direzioni di funzione interessate adeguati trattamenti/correzioni e viene valutata l'opportunità di aprire azioni correttive, con l'obiettivo di migliorare in modo continuo le prestazioni del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza.

Il responsabile del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza conserva informazioni documentate quale evidenza dei risultati di audit, dell'attuazione del programma di audit e del follow-up dei piani di azione implementati.

Le modalità di dettaglio e i documenti di pianificazione/registrazione degli audit, sono definite nella Procedura "Gestione degli audit".

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 42 di 49

9.3 RIESAME DELLA DIREZIONE

9.3.1 Generalità

Direttore del Consorzio riesamina, almeno annualmente, o qualora si presentino eventi straordinari che lo richiedano, il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza, allo scopo di assicurarne l'adeguatezza ed efficacia, prendendo in considerazione:



- Stato delle azioni dei riesami precedenti;
- eventuali cambiamenti nel contesto in cui opera l'organizzazione;
- le informazioni sulle performance del Sistema.

Le modalità e responsabilità per la conduzione e registrazione del Riesame del Sistema di Gestione SSL sono descritte nel dettaglio nella procedura di riesame.

Il riesame viene calendarizzato nei primi mesi dell'anno non appena sono disponibili i dati delle performance SSL dell'anno precedente.

Il responsabile del Sistema di Gestione SSL:

- raccoglie tutte le informazioni e gli indicatori necessari al riesame (input);
- elabora la presentazione di riepilogo degli input oggetto del Riesame;
- discute i contenuti con il Direttore del Consorzio e i responsabili delle funzioni coinvolte;
- elabora la relazione di riesame, comprensivo delle aspettative della Direzione (output).

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 43 di 49	

10 MIGLIORAMENTO

10.1 GENERALITÀ

Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza di IRICAV DUE consente di determinare e selezionare opportunità di miglioramento e di attuare le azioni necessarie sia al conseguimento dei risultati attesi del proprio Sistema di Gestione (vedasi precedente capitolo 9).

Tali azioni ed opportunità includono:

- la correzione, prevenzione o la riduzione degli effetti indesiderati;
- il miglioramento delle prestazioni e dell'efficacia del Sistema di Gestione per la tutela ambientale.

10.2 INCIDENTI, NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE



IRICAV DUE definisce nella procedura "Gestione delle emergenze e incidenti e infortuni" le responsabilità e le modalità operative per la gestione degli incidenti nei luoghi di lavoro con conseguenze sui lavoratori e/o l'ambiente.

Tale procedura regola:

- Le modalità di classificazione degli incidenti;
- Le modalità di comunicazione (modulistica e flussi informativi) e di registrazione degli incidenti, in conformità alle specifiche contrattuali e ai requisiti applicabili (es. legislativi, modalità di reporting dei soci...);
- Modalità di investigazione degli incidenti finalizzata ad individuarne le cause radice;
- Definizione delle Azioni Correttive e dei piani di miglioramento, che possono scaturire da incidenti gravi, da mancati incidenti ad alto potenziale o da incidenti non gravi ma ripetitivi che emergono dal monitoraggio statistico dei dati infortunistici / ambientali;
- Attuazione dell'Azione Correttiva e delle azioni previste nei piani di miglioramento;
- Verifica dell'efficacia;
- Diffusione e condivisione delle lezioni apprese (lesson learnt).

IRICAV DUE ritiene che il processo di investigazione degli incidenti e dei mancati incidenti siano fondamentali nell'ottica del miglioramento continuo in ambito di Salute e Sicurezza, in quanto permette di:

- Valutare, con la partecipazione dei lavoratori ed il coinvolgimento delle parti interessate, la necessità di azioni per assicurare che tali incidenti non si ripetano eliminando alla radice le cause, in modo che non si verifichino altrove;
- Riesaminare le valutazioni esistenti dei rischi per la Salute e Sicurezza e altri rischi, per quanto appropriato;
- Determinare ogni azione necessaria, comprese le Azioni Correttive, secondo la gerarchia delle misure di prevenzione e protezione e la gestione del cambiamento;
- Valutare i rischi per la Salute e Sicurezza che riguardano pericoli nuovi o modificati, prima di intraprendere azioni;
- Riesaminare l'efficacia di ogni azione intrapresa, comprese le Azioni Correttive;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 44 di 49	

- Effettuare modifiche al Sistema di Gestione Integrato, se necessario.

Le Azioni Correttive/Piani di Miglioramento devono essere appropriate agli effetti reali o potenziali degli incidenti.

Quando vengono richieste le Azioni Correttive/Piani di Miglioramento, il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato deve garantire tracciabilità ed evidenza delle seguenti informazioni:

- natura degli incidenti e di ogni successiva azione intrapresa;
- risultati di qualsiasi azione e azione correttiva, compresa la loro efficacia.

Le informazioni sono rese disponibili per comunicazione e consultazione anche ai lavoratori, per il tramite del Rappresentante dei Lavoratori, e ad altri parti interessate nella parte di specifica pertinenza.

Con frequenza almeno trimestrale il Responsabile del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza produce documenti di rendicontazione degli incidenti/mancati incidenti in termini di analisi statistiche (numero di incidenti e degli infortuni, andamento degli indici di frequenza degli infortuni, classificazione degli infortuni, analisi delle cause principali, progresso delle azioni, verifica della loro efficacia ed altre informazioni ritenute rilevanti anche ai fini di patrimonializzare l'esperienza) rendicontando al Direttore del Consorzio /Datore di Lavoro.

10.3 MIGLIORAMENTO CONTINUO

L'applicazione, a tutti i processi ed a tutti i livelli, del ciclo PDCA (*plan do check act*) per la Salute e Sicurezza con la logica *risk-based thinking* consente a IRICAV DUE di migliorare in modo continuo l'idoneità e l'adeguatezza nonché l'efficacia del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza.



Il processo di riesame della performance, anche tramite le riunioni interne di "Performance Dialogue", consente di determinare se ci sono esigenze od opportunità che vengono considerate come parte integrante del miglioramento continuo di IRICAV DUE e ne incrementano il vantaggio competitivo.

IRICAV DUE si impegna pertanto migliorare in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza, mediante:



- il miglioramento delle prestazioni del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza;
- la promozione di una cultura che supporti il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza;
- la promozione della partecipazione dei lavoratori nell'attuazione di azioni per il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza;
- la comunicazione dei risultati pertinenti del miglioramento continuo ai lavoratori e ai loro rappresentanti;
- il mantenimento e la conservazione di informazioni documentate come evidenza del miglioramento continuo.

Anche le informazioni di ritorno dal Cliente e dalle altre parti interessate, le verifiche ispettive, le analisi statistiche dei dati, i riesami del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza, gli esiti di audit esterni ricevuti da parte di Ente di certificazione/Autorità locali/Cliente e/o suo rappresentante/Funzioni di Corporate dei soci forniscono gli input per individuare le opportunità per il miglioramento.

I risultati vengono riesaminati, per individuare ulteriori opportunità di miglioramento e fissare nuovi obiettivi.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 45 di 49	

ALLEGATO 1 – POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO



GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 46 di 49

ALLEGATO 2 - REGISTRO ACRONIMI E ABBREVIAZIONI (RAA)



A.I.	Atto Integrativo
AS	Alta Sorveglianza
DL	Direzione Lavori
F/S/A	Fornitori/Subappaltatori - Appaltatore
GC	General Contractor - Consorzio Iricav Due
IA	Impresa Affidataria
IF	Italferr SPA
MA	Monitoraggio Ambientale
MdQ	Manuale della Qualità
MGA	Manuale di Gestione Ambientale
MGSS	Manuale del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza
OO.CC.	Opere Civili
OO.TT.	Opere Tecnologiche
PCA	Piani di Controllo Ambientali
PCQ	Piani di Controllo Qualità
PD	Progetto Definitivo
PDM	Project Document Management
PdQ	Piani di Qualità
PE	Progetto Esecutivo
PGA	Procedura Gestione Ambientale
POS	Piano Operativo di Sicurezza
PGRT	Programma Generale di Realizzazione di Tratta
PSC	Piano di Sicurezza e coordinamento
PSCC	Piani di Sicurezza di Cantiere
RdA	Richiesta di Approvvigionamento
RdO	Richiesta di Offerta
RFI	Rete Ferroviaria Italiana SpA
SAT	Consorzio Saturno
SAL	Stato di Avanzamento lavori
SIL	Stato effettivo dei Lavori
SF	Sovrastruttura Ferroviaria
WBS	Work Breakdown Structure

Acronimi ed Abbreviazioni relative all'organizzazione del Consorzio



ABI	Amministrazione e Bilancio
AD/AF	Attività dirette/affidamenti
ARC	Archivio, PDM e Cad
ARM	Armamento
ASA	Archeologia e servizi ambientali
ASGA	Addetto Servizio di Gestione Ambientale
ASPP	Addetto Servizio protezione e protezione

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 47 di 49

AUT	Rapport Autorità, pubblica sicurezza
BUY	Buyer
CA	Cartellinaggio
CC	Capo Cantiere
CD	Consiglio Direttivo
C.INT	Coordinamento interfacce
CTA	Comitato Tecnico Amministrativo
DAFC	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo
DC	Direttore del Consorzio
DCa	Direttore di Cantiere
DCo	Direttore Costruzioni
COAT	Contabilità lavori attiva
CostC	Cost Control
COP	Contabilità lavori passiva
COP.C	Contabilità lavori passiva di Cantiere
ESP	Espropri
FAG	Finanza, Assicurazioni e Garanzie
GEC	Gestione Contrattuale
GL	Geologia e Laboratorio
HR	Human Resource
INT	Risoluzione Interferenze
IT	Sistemi informatici
MAG	Magazzino
PE	Plant & Equipment
PLA	Planning
PRE	Presidente
PROC	Procurement
RAC	Amministrazione di Cantiere
RAQ	Assicurazione qualità
RCQ	Controllo qualità
REPO	Reporting
QHSE	Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza
SGA	Servizio di Gestione Ambientale
SGSS	Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza
SPP	Servizio Prevenzione e Protezione
RUP	Responsabile Unico del Procedimento affidamenti
SEC	Security
SG	Servizi Generali
ST	Servizi Tecnici
TOP	Topografia
UCRE	Ufficio Comunicazioni e Relazioni Esterne
UL	Ufficio legale
VAR	Computi metrici e Valorizzazione varianti

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 48 di 49

VM/Leg	Vendor Management/Legality
---------------	----------------------------

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	Linea AV/AC VERONA - PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progetto IN17	Lotto 10	Codifica Documento E I2 MI SC 0000 001	Rev. B	Foglio 49 di 49	

ALLEGATO 3 – ORGANIGRAMMA CONSORZIO IRICAV DUE