



Mit Beteiligung der Europäischen Union aus dem Haushalt der Transeuropäischen Verkehrsnetze finanziertes Vorhaben

Opera finanziata con la partecipazione dell'Unione Europea attraverso il bilancio delle reti di trasporto transeuropee



Ausbau Eisenbahnachse München-Verona

BRENNER BASISTUNNEL

Ausführungsplanung

Potenziamento asse ferroviario Monaco-Verona

GALLERIA DI BASE DEL BRENNERO

Progettazione esecutiva

D0700: Baulos Mauls 2-3

D0700: Lotto Mules 2-3

Projekteinheit

Umweltmanagementsystem

WBS

Sistema di Gestione Ambientale

Dokumentenart

Technischer Bericht

Tipo Documento

Relazione tecnica

Titel

Managementverfahren PO 4_2-1
Umweltbezogene Ausbildung des Personals

Titolo

Procedura operativa PO 4_2-1
Formazione ambientale del personale



Raggruppamento Temporaneo di Imprese 4P
c/o Pro Iter S.r.l., Via G.B. Sammartini 5, 20125 Milano, Tel.: +39 0287767911, Fax: +39 0287152612

Generalplaner / Responsabile integrazioni prestazioni specialistiche
Ing. Enrico Maria Pizzarotti
Ord. Ingg. Milano N° A 29470

Mandataria



Mandante



Mandante



Mandante



Fachplaner / il progettista specialista
Ing. Enrico Maria Pizzarotti
Ord. Ingg. Milano N° A 29470

Fachplaner / il progettista specialista

Fachplaner / il progettista specialista

Fachplaner / il progettista specialista

Datum / Data

04.12.2014

Name / Nome

Palisse

Gesellschaft / Società

Pro Iter

Bearbeitet / Elaborato

Geprüft / Verificato

04.12.2014

Marazzi

Pro Iter



**Galleria di Base del Brennero
Brenner Basistunnel BBT SE**

Name / Nome

R. Zurlo

Name / Nome

K. Bergmeister

Projekt-
kilometer /
Chilometro
progetto

von / da 32.0+88
bis / a 54.0+15
bei / al

Projekt-
kilometer /
Chilometro
opera

von / da
bis / a
bei / al

Status
Dokument /
Stato
documento

Massstab /
Scala

-

Staat
Stato

Los
Lotto

Einheit
Unità

Nummer
Numero

Dokumentenart
Tipo Documento

Vertrag
Contratto

Nummer
Codice

Revision
Revisione

02

H61

SG

850

UTB

D0700

72008

21

Bearbeitungsstand Stato di elaborazione

Revision Revisione	Änderungen / Cambiamenti	Verantwortlicher Änderung Responsabile modifica	Datum Data
21	Abgabe für Ausschreibung Emissione per Appalto	Marazzi	30/01/2015
20	Überarbeitung infolge Dienstanweisung Nr. 1 vom 17.10.2014 Revisione a seguito ODS n°1 del 17.10.14	Marazzi	04/12/2014
11	Projektvervollständigung und Umsetzung der Verbesserungen aus dem Prüfverfahren Completamento progetto e recepimento istruttoria	Marazzi	30/09/2014
10	Endabgabe Consegna Definitiva	Marazzi	31/07/2014
00	Erstversion Prima Versione	Marazzi	30/11/2013
<input type="checkbox"/>	GEPRÜFTE AUSFERTIGUNG NR. COPIA CONTROLLATA N.	AUSGEHÄNDIGT AN: CONSEGNATA A:	
<input type="checkbox"/>	UNGEPRÜFTE AUSFERTIGUNG / COPIA NON CONTROLLATA		

INHALTSVERZEICHNIS INDICE

1 ZIELSETZUNG UND ANWENDUNGSBEREICH	
1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE	3
2 ALLGEMEINES	
2 GENERALITA'	3
3 VERANTWORTLICHKEITEN	
3 RESPONSABILITA'	4
4 AUSBILDUNGSPROGRAMM	
4 PROGRAMMA DI FORMAZIONE	7
5 AUSBILDUNG DER SUBUNTERNEHMER UND DER ZEITARBEITER	
5 FORMAZIONE DEI SUBAPPALTATORI E DEI LAVORATORI TEMPORANEI	11
6 NEUEINSTELLUNGEN	
6 NUOVI ASSUNTI	11
7 AUFZEICHNUNGEN	
7 REGISTRAZIONI	11
8 QUALIFIKATIONEN	
8 QUALIFICHE	12
9 TÄTIGKEITEN	
9 AZIONI	14
9.1 A.O. 4_2-1-01 AUSBILDUNGSPROGRAMM	
9.1 A.O. 4_2-1-01 PROGRAMMA DI FORMAZIONE.....	14
9.2 A.O. 4_2-1-02 AUSBILDUNGSBERICHT	
9.2 A.O. 4_2-1-02 RAPPORTO DI FORMAZIONE	14
10 FORMBLÄTTER	
10 MODULI	16
10.1 FORMBLATT 4_2.1: AUSBILDUNGSPROGRAMM	
10.1 MODULO 4_2.1: PROGRAMMA DI FORMAZIONE.....	16
10.2 FORMBLATT 4_2.2: AUSBILDUNGSBERICHT	
10.2 MODULO 4_2.2: RAPPORTO DI FORMAZIONE	17

1 ZIELSETZUNG UND ANWENDUNGSBEREICH

Dieses Verfahren legt die Vorgangsweisen, Inhalte und Verantwortlichkeiten bezüglich der Ausbildung des Personals jener Baustellen, deren Tätigkeit bedeutende Auswirkungen auf die Umwelt haben kann, bezüglich der Formulierung eines jährlichen Ausbildungsprogramms, der Ermittlung des Ausbildungsbedarfs und der Aktualisierung der Fähigkeiten des bereits ausgebildeten Personals fest.

Der Anwendungsbereich des vorliegenden Verfahrens besteht aus dem Personal und aus neu eingestellten Personen *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*, deren Tätigkeiten irgendeinen Einfluss auf die Umwelt haben, und auch aus dem Personal allfälliger Subunternehmen, die auf den Baustellen der Baulose Mauts 2-3 im Zusammenhang mit bedeutenden Umweltauswirkungen tätig sind.

2 ALLGEMEINES

Das gesamte Personal *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*, insbesondere die Neueingestellten werden gebührend über die Umweltpolitik und das Umweltmanagementsystem aufgeklärt.

Das gesamte Personal hingegen, das Tätigkeiten ausübt, die direkte oder indirekte Auswirkungen auf die Umwelt haben, wird regelmäßig unterwiesen, ausgebildet und fortgebildet gemäß einem Programm, das jährlich vom Vertreter der obersten Leitung (Umweltverantwortlicher *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*) ausgearbeitet und vom *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* genehmigt wird. Zu diesem Zweck muss der Vertreter der obersten Leitung in Zusammenarbeit mit den verschiedenen Polieren und mit der Leitung *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* den Ausbildungsbedarf ermitteln und jene Personen vorschlagen, die in das Programm einzuschließen sind, wobei besonders das neueingestellte Personal und jenes Personal zu berücksichtigen ist, das für neue Aufgaben bestimmt wird oder dessen Tätigkeiten mit neuen Arbeitsmitteln, neuen Techniken und neuen gefährlichen Stoffen und Präparaten verbunden ist. Der *Auftragsleiter / Projektleiter / Technische Direktor* genehmigt die im Rahmen des Programms vorgeschlagenen Ernennungen.

Allfällige Subunternehmer und Zeitarbeiter müssen eine angemessene Ausbildung und Aufklärung bezüglich jener Tätigkeiten auf den Baustellen erhalten, welche Auswirkungen auf die Umwelt und auf die bedeutenden Umweltaspekte haben können.

1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Questa procedura definisce le modalità, i contenuti e le responsabilità relative alla formazione del personale dei cantieri, la cui attività può causare impatti significativi sull'ambiente, alla formulazione di un programma di formazione annuale, all'individuazione delle necessità di formazione e all'aggiornamento delle competenze del personale già formato.

L'ambito di applicazione della presente procedura è costituito dal personale e dai nuovi assunti del *Consorzio / Società XXX*, le cui attività abbiano una qualche influenza sull'ambiente, e anche dal personale di eventuali subappaltatori che operino in relazione ad effetti ambientali importanti presso i cantieri del lotto costruttivo Mules 2-3 della Galleria di Base del Brennero.

2 GENERALITA'

Tutto il personale del *Consorzio / Società XXX*, ed in particolare i nuovi assunti, vengono debitamente informati sulla politica ambientale e sul Sistema di Gestione Ambientale.

Tutto il personale, che invece svolge attività che direttamente o indirettamente influiscono sull'ambiente viene periodicamente istruito, formato e aggiornato in accordo ad un programma elaborato annualmente dal Rappresentante della Direzione (Responsabile Ambientale del *Consorzio / Società XXX*) e che viene approvato dal *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico*. A tal fine il Rappresentante della Direzione in collaborazione con i vari Capi cantiere e la Direzione del *Consorzio / Società XXX* deve identificare le necessità di formazione e proporre le persone da includere nel programma, tenendo particolarmente in considerazione il personale neo assunto e quello destinato a nuovi compiti o la cui attività è legata a nuove attrezzature di lavoro, nuove tecnologie e nuove sostanze e preparati pericolosi. Il *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico* approva poi i nominativi proposti nell'ambito del programma.

Eventuali subappaltatori e lavoratori temporanei devono ricevere un'adeguata formazione e informazione in merito alle attività presso i cantieri, che possono avere un impatto sull'ambiente e sugli aspetti ambientali significativi.

3 VERANTWORTLICHKEITEN

Der Vertreter der obersten Leitung (Umweltverantwortlicher des *Konsortiums / der Gesellschaft XXX*) ist dafür verantwortlich, das jährliche Ausbildungsprogramm einmal jährlich abzufassen und jene Personen zu ermitteln und vorzuschlagen, welche Ausbildungstätigkeiten absolvieren müssen, wobei besonders die Neueingestellten zu berücksichtigen sind und regelmäßig die Angemessenheit der Fähigkeiten des zuvor ausgebildeten Personals zu prüfen ist. Außerdem muss er die internen Lehrkräfte ernennen oder externe Berater kontaktieren.

Der *Auftragsleiter / Projektleiter / Technische Direktor* ist dafür verantwortlich, das Schulungsprogramm und die vorgeschlagenen Ernennungen zu überprüfen und zu genehmigen.

Ist das Programm einmal genehmigt, obliegt es ebenfalls dem Vertreter der obersten Leitung, das Ausbildungsprogramm zur Information an die verschiedenen Poliere zu verteilen.

Die Poliere sind für die Teilnahme des eigenen unselbständig beschäftigten Personals an den Ausbildungstätigkeiten gemäß den Vorgaben des Programms verantwortlich.

Der Vertreter der obersten Leitung ist somit bei jeder Ausbildungstätigkeit für folgendes verantwortlich:

- Erstellung und Verteilung der Mitteilungen an die Teilnehmer;
- Aufbewahrung der Dokumentation;
- Kontrolle der Teilnahme.

3 RESPONSABILITA'

Il Rappresentante della Direzione (Responsabile Ambientale del *Consorzio / Società XXX*) ha la responsabilità di redigere il programma annuale di formazione una volta all'anno, e di identificare e proporre le persone che devono seguire delle attività di formazione, tenendo in particolare conto i nuovi assunti ed esaminando regolarmente l'adeguatezza delle competenze del personale formato in precedenza. Egli deve inoltre nominare i docenti interni o contattare consulenti esterni.

Il *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico* ha la responsabilità di verificare e approvare il programma di addestramento e i nominativi proposti.

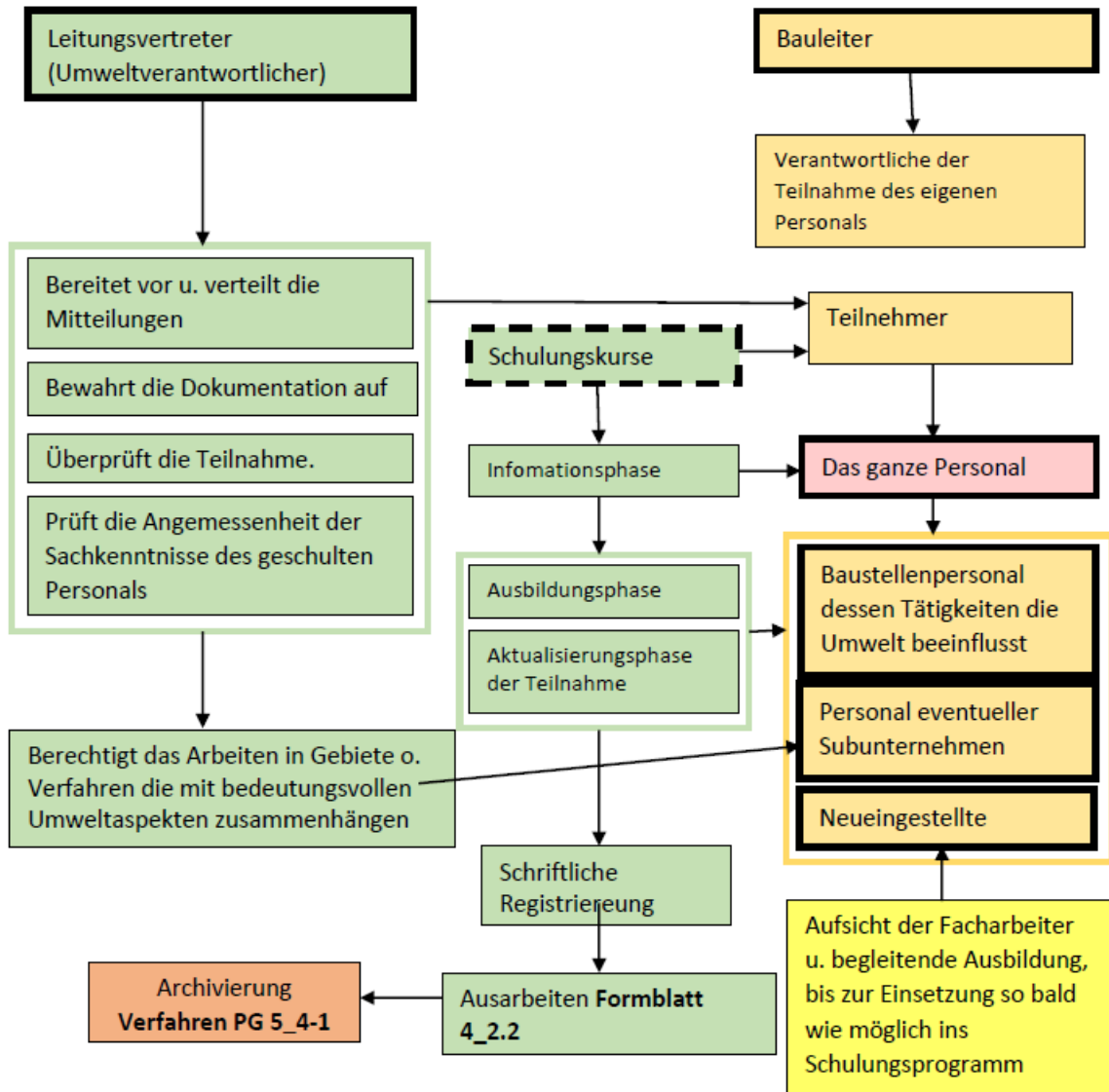
Una volta approvato è compito dello stesso Rappresentante della Direzione distribuire, per informazione ai vari Capi cantiere, il programma di formazione.

I Capi cantiere sono responsabili della partecipazione del proprio personale dipendente alle attività di formazione, secondo quanto stabilito dal programma.

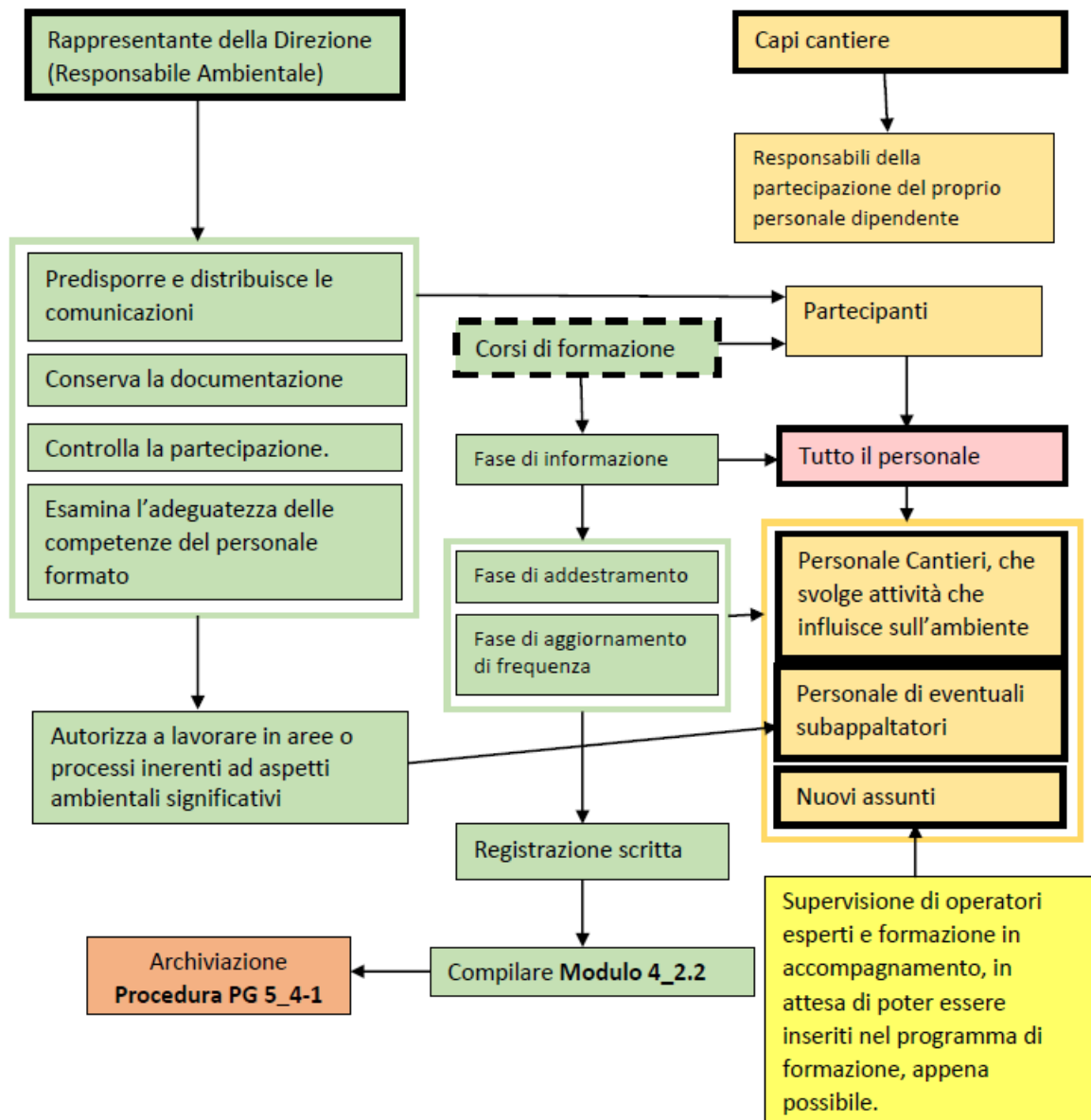
Il Rappresentante della Direzione ha quindi la responsabilità, per ogni attività di formazione, di:

- predisporre e distribuire le comunicazioni ai partecipanti;
- conservare la documentazione;
- controllare la partecipazione.

Ausführung der Schulungstätigkeit



Svolgimento delle attività di formazione



4 AUSBILDUNGSPROGRAMM

Das Programm (siehe Formblatt 4_2.1) muss dem Erfordernis entsprechen, den Ausbildungsbedarf bezüglich der einzelnen Rollen des Personals festzulegen unter Einhaltung des Kriteriums, wonach jede in das Programm einbezogene Person einer ersten Schulungsphase unterstehen muss, auf welche dann eine Fortbildungsphase folgt, deren Häufigkeit im Ermessen des Vertreters der obersten Leitung liegt, der regelmäßig die Angemessenheit der einzelnen Fähigkeiten überprüfen muss.

Auf jeden Fall ist eine Ausbildungstätigkeit bezüglich der Umweltpolitik und der Grundbegriffe des Umweltmanagementsystems für das gesamte Personal vorgesehen und immer dann, wenn neue Personen eingestellt werden, wobei diese über die Verpflichtungen des Standorts gegenüber der Umwelt aufzuklären sind.

Das allgemeine Ausbildungsprogramm für das Personal, dessen Tätigkeiten Auswirkungen auf die Umwelt (insbesondere bezüglich der bedeutenden Umweltaspekte) haben, handelt hingegen von folgenden Hauptaspekten, immer jedoch in Bezug auf das Niveau der abgewickelten Tätigkeit:

- Bewusstsein der Wichtigkeit der Einhaltung der Umweltpolitik und der Verfolgung der Zielsetzungen;
- Bewusstsein der möglichen Umweltauswirkungen der eigenen Arbeitstätigkeiten und der Vorteile für die Umwelt, die mit einer größeren Effizienz verbunden sind;
- Bewusstsein der eigenen Rolle und Verantwortlichkeiten im Rahmen des Umweltverträglichkeitssystems und der Struktur desselben;
- Kenntnis der möglichen Folgen der Abweichung von den genehmigten Verfahren und Einsatzanleitungen.

Sodann gibt es im Rahmen des Programms Spezialausbildungstätigkeiten in Bezug auf die verschiedenen Baustellentätigkeiten, und zwar über:

- die umweltbezogenen Regelwerke und Verfahren, die für die verschiedenen Abteilungen von Belang sind, und somit die besonderen Aufgaben der einzelnen Personen;
- die möglichen bedeutenden Umweltaspekte, die mit den spezifischen Arbeitstätigkeiten verbunden sind.

Die Ausbildungskurse werden von besonders erfahrenen Technikern *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* oder von

4 PROGRAMMA DI FORMAZIONE

Il programma (vedere modulo 4_2.1) deve rispondere all'esigenza di definire i bisogni di formazione in relazione ai singoli ruoli del personale e nel rispetto del criterio che ogni individuo incluso nel programma sia oggetto di una prima fase di addestramento, seguita da una fase di aggiornamento di frequenza a discrezione del Rappresentante della Direzione, che deve regolarmente riesaminare l'adeguatezza delle singole competenze.

E' comunque prevista un'attività di formazione inerente alla politica ambientale e ai concetti di base del Sistema di Gestione Ambientale per tutto il personale e ogni qualvolta vi siano dei nuovi assunti, che devono essere informati in merito agli impegni del sito nei confronti dell'ambiente.

Il programma di formazione generale per il personale, le cui attività abbiano influenza sull'ambiente (in particolare in relazione agli aspetti ambientali significativi), verte invece sui seguenti aspetti principali, sempre comunque in relazione al livello dell'attività svolta:

- consapevolezza dell'importanza del rispetto della politica ambientale e del perseguimento degli obiettivi;
- consapevolezza delle possibili ripercussioni ambientali delle proprie attività lavorative e dei vantaggi per l'ambiente legati a una maggiore efficienza;
- coscienza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito del sistema di gestione ambientale e struttura dello stesso;
- conoscenza delle possibili conseguenze della deviazione dalle procedure e dalle istruzioni operative approvate.

Poi nell'ambito del programma vi sono delle attività di formazione specialistica, in relazione alle diverse attività dei cantieri che vertono su:

- le normative e le procedure ambientali di interesse per le varie sezioni e quindi le mansioni specifiche degli individui;
- i possibili aspetti ambientali significativi legati alle specifiche attività di lavoro.

I corsi di formazione sono tenuti da tecnici del *Consorzio / Società XXX* particolarmente esperti, oppure da tecnici esterni

externen Technikern, die aus Fachberatungsgesellschaften kommen, abgehalten.

Außerdem kann das Personal dazu abbeordert werden, besondere Ausbildungskurse bei externen Instituten oder Körperschaften zu besuchen.

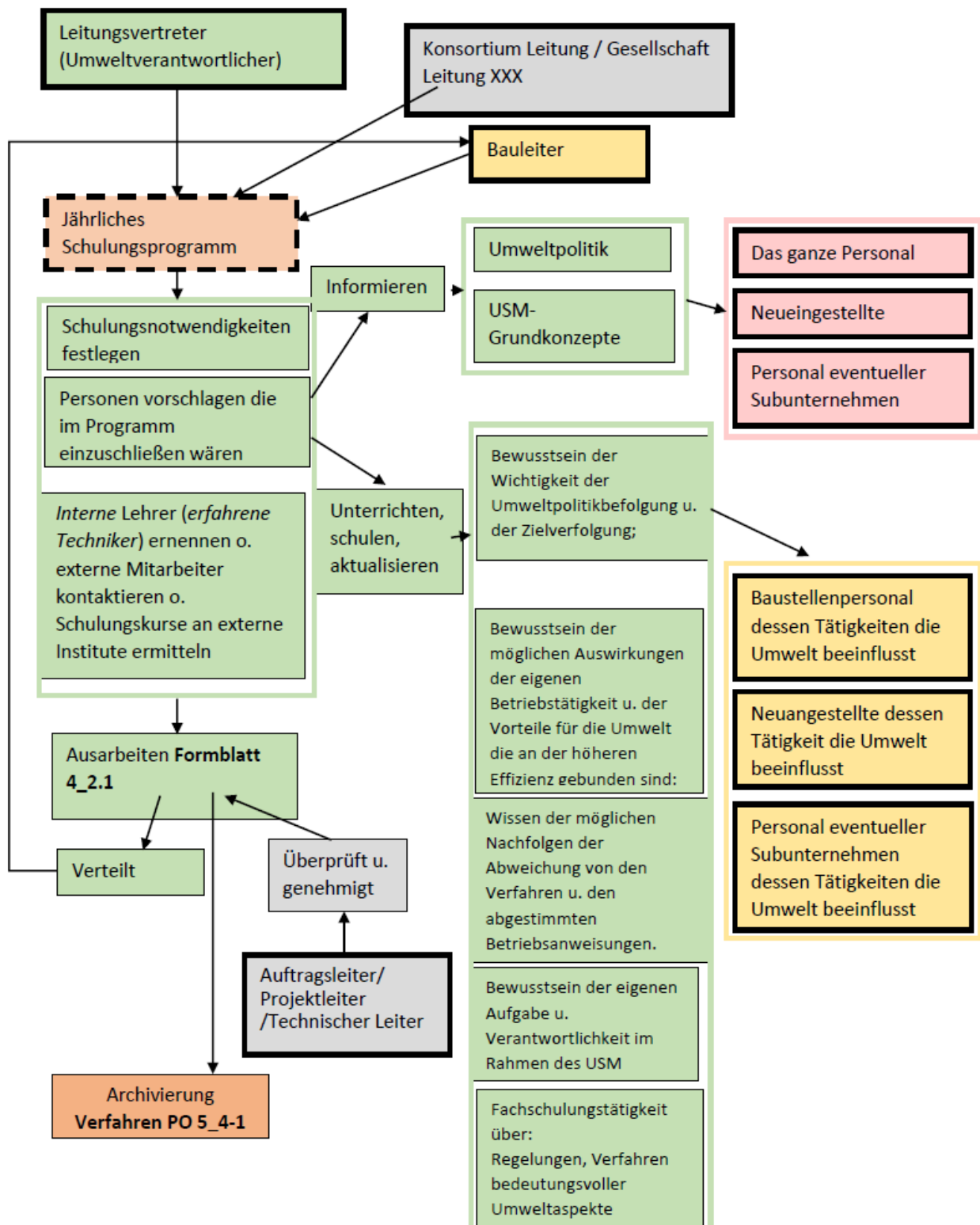
Das Ausbildungsprogramm für Umwelt wird im Formblatt 4_2.1 (A.O. 4_2-1-01) zusammengefasst, welches die unentbehrlichen Informationen zusammenstellt zur Festhaltung der internen Umweltschulungstätigkeit der Gesellschaft.

provenienti da società di consulenza specializzate.

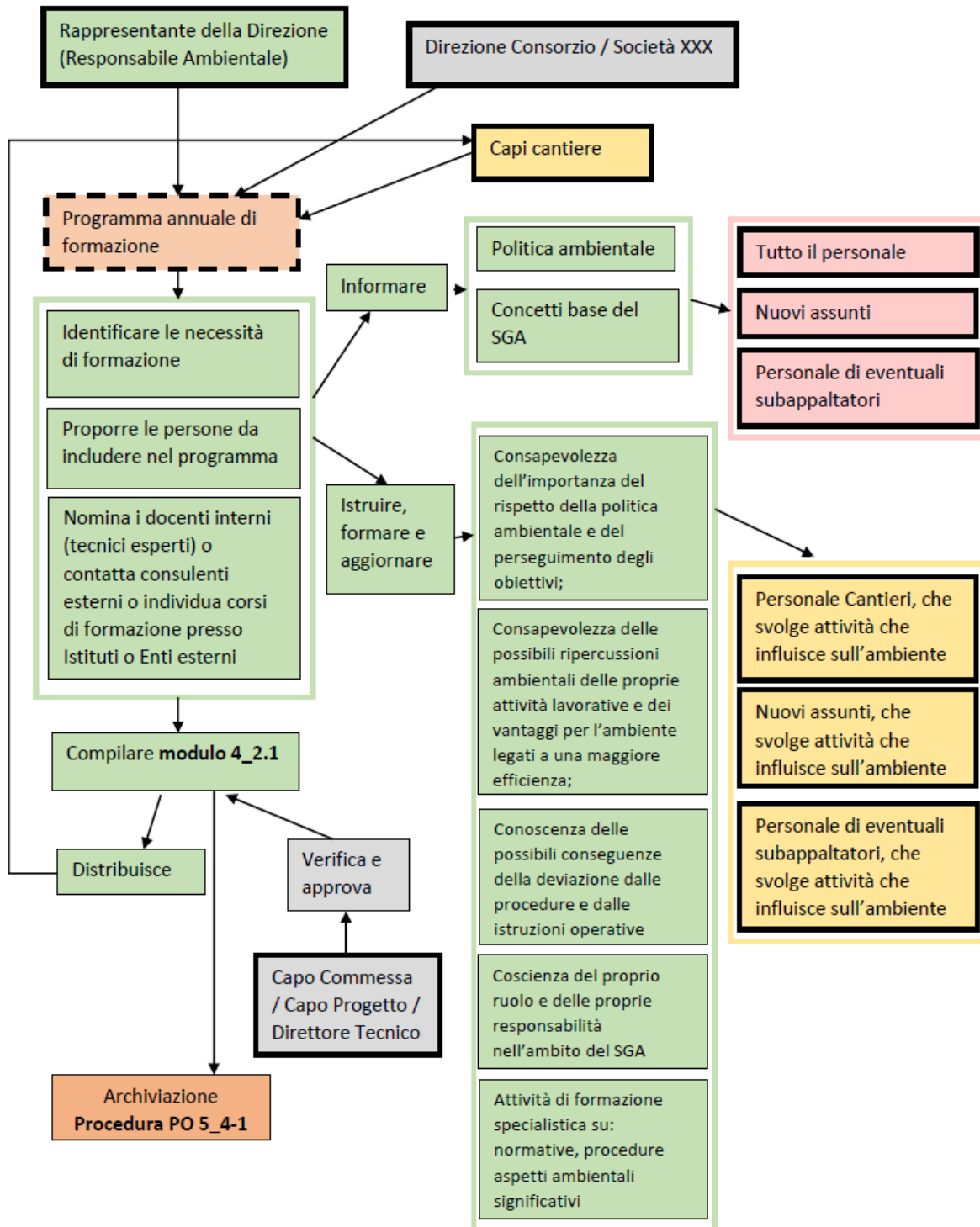
Inoltre, il personale può essere inviato a frequentare specifici corsi di formazione presso Istituti o Enti esterni.

Il programma di formazione ambientale viene sintetizzato nel modulo 4_2.1 (A.O. 4_2-1-01), che raggruppa le informazioni indispensabili per tenere traccia dell'attività formativa ambientale interna alla società.

Vorbereitung des jährlichen Schulungsprogramms



Predisposizione programma annuale di formazione



5 AUSBILDUNG DER SUBUNTERNEHMER UND DER ZEITARBEITER

Allfällige Subunternehmer und Zeitarbeiter, die durch die Tätigkeiten, welche sie auf den Baustellen auszuüben beauftragt sind - besonders wenn diese Tätigkeiten mit den bedeutenden Umweltaspekten zusammenhängen -, einen Einfluss auf die Umwelt ausüben können, müssen eine angemessene Ausbildung und Aufklärung bezüglich dieser bedeutenden Umweltaspekte und bezüglich alles Notwendigen erhalten. Es ist unmittelbare Aufgabe des Vertreters der obersten Leitung, diesen Personen diese Ausbildung und die erforderlichen Informationen zu vermitteln, wobei er sie gegebenenfalls von Fall zu Fall in das Programm der umweltbezogenen Ausbildung einbezieht.

Infolgedessen müssen die Subunternehmer sodann dazu ermächtigt werden, in Bereichen oder Prozessen zu arbeiten, die mit bedeutenden Umweltaspekten zusammenhängen.

6 NEUEINSTELLUNGEN

Für alle Neueingestellten ist eine Ausbildungstätigkeit, die mit der Umweltpolitik und mit den Grundbegriffen des Umweltmanagementsystems zusammenhängt, und die darauf folgende Einbeziehung in das Programm der umweltbezogenen Ausbildung vorgesehen, je nach dem festgestellten Ausbildungsbedarf in Bezug auf die Aufgabenbereichen, für welche diese Personen bestimmt sind.

Falls die Einstellungen in einer Phase erfolgen, in der das Programm bereits weitgehend durchgeführt ist und den Neueingestellten die als notwendig ermittelte Ausbildung nicht unverzüglich erteilt werden kann, ist es vorgesehen, dass sie unter der Oberaufsicht von erfahrenen Fachkräften tätig sind und durch deren Begleitung eine Ausbildung erhalten, um so bald wie möglich in das Ausbildungsprogramm aufgenommen werden zu können.

7 AUFZEICHNUNGEN

Von den Ausbildungskursen wird eine schriftliche Aufzeichnung ausgestellt, die aus Berichten über Einzelpersonen oder Gruppen von Einzelpersonen besteht. Die Berichtsarbeit (Formblatt 4_2-2) ist in der entsprechenden ermittelten Tätigkeit (A.O.4_2-1-02) detailliert.

Obengenannte Aufzeichnungen werden im Umweltarchiv und gemäß den Vorgaben des Verfahrens PO 5_4-1 „Lenkung von Aufzeichnungen“ gespeichert.

5 FORMAZIONE DEI SUBAPPALTATORI E DEI LAVORATORI TEMPORANEI

Eventuali subappaltatori e lavoratori temporanei, i quali possano avere influenza sull'ambiente, attraverso le attività che essi sono incaricati di svolgere presso i cantieri ed in particolare se queste attività sono legate agli aspetti ambientali significativi, devono ricevere un'adeguata formazione e informazione in merito a tali aspetti ambientali significativi e in merito a quanto necessario. E' compito diretto del Rappresentante della Direzione fornire a tali persone questa formazione e le informazioni necessarie, includendoli eventualmente, di volta in volta nel programma di formazione ambientale.

Quindi, i subappaltatori devono venire autorizzati, in conseguenza di questo, a lavorare in aree o processi inerenti ad aspetti ambientali significativi.

6 NUOVI ASSUNTI

Per tutti i nuovi assunti è prevista un'attività di formazione inerente la politica ambientale e i concetti di base del sistema di gestione ambientale e il successivo inserimento nel programma di formazione ambientale, a seconda delle esigenze di formazione riscontrate in merito alle mansioni, a cui queste persone sono destinate.

Nel caso in cui le assunzioni avvengano in una fase in cui il programma è già ampiamente attuato e non sia possibile fornire immediatamente ai nuovi assunti la formazione identificata come necessaria, è previsto che essi operino sotto la supervisione di operatori esperti e ricevano una formazione in accompagnamento di questi, in attesa di poter essere inseriti nel programma di formazione, appena possibile.

7 REGISTRAZIONI

Dei corsi di formazione viene emessa registrazione scritta, consistente in rapporti relativi a singoli individui o a gruppi di individui. La compilazione del rapporto (modulo 4_2-2) è dettagliata nell'azione conseguente individuata (A.O.4_2-1-02).

Le suddette registrazioni vengono archiviate presso l'archivio ambientale e secondo quanto previsto dalla procedura PO 5_4-1 "Controllo delle registrazioni".

8 QUALIFIKATIONEN

Ausführer der internen Inspektionsüberprüfungen.

Dazu befähigt sind der Vertreter der obersten Leitung und andere Personen, die vom *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* für die internen Inspektionsüberprüfungen namhaft gemacht werden, insbesondere über die Tätigkeiten des Vertreters der obersten Leitung und seiner Delegierten.

Der Funktionsrang wird gemäß den Kriterien erlangt, die im Verwaltungsverfahren PG 4_1-1 zum Aufgaben und Verantwortlichkeiten erläutert werden.

Die Zuweisung des Funktionsrangs ist Aufgabe des *Auftragsleiters / Projektleiters / Technischen Direktors* und die betreffenden Aufzeichnungen werden im Umweltarchiv gemäß den Vorgaben des Verfahrens PO 5_4-1 "Lenkung von Aufzeichnungen" gespeichert.

8 QUALIFICHE

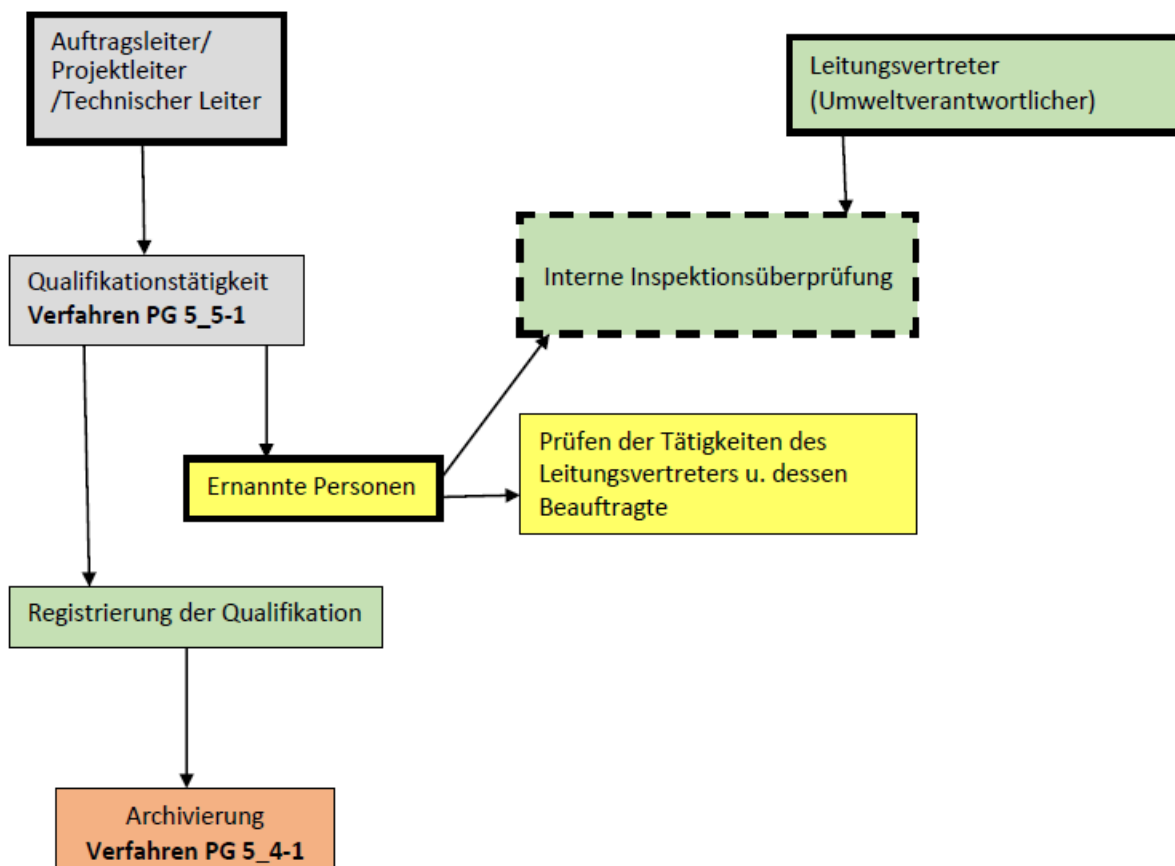
Esecutori delle verifiche ispettive interne.

Sono qualificati il Rappresentante della Direzione e altri individui designati dal *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico* per le verifiche ispettive interne, in particolare sulle attività del Rappresentante della Direzione e dei suoi delegati.

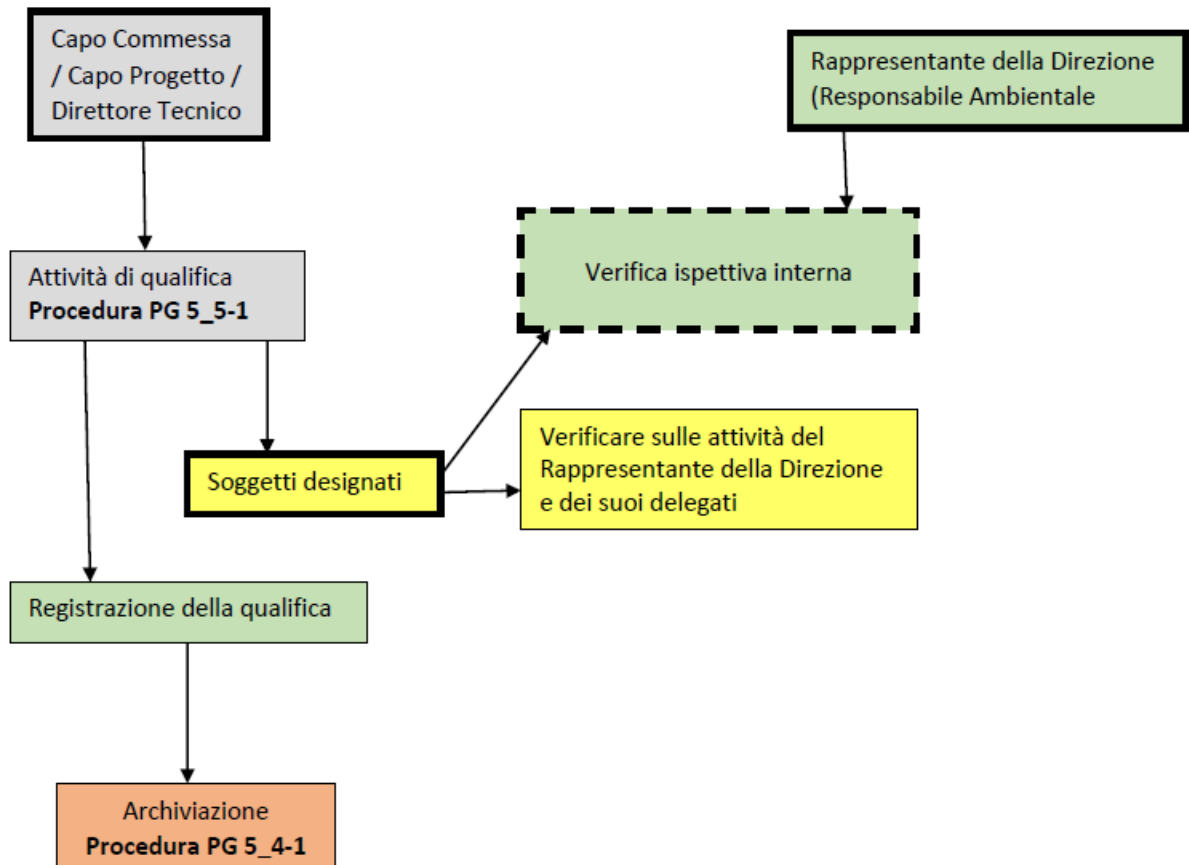
La qualifica è ottenuta conformemente ai criteri illustrati nell'apposito paragrafo della Procedura gestionale PG 4_1-1 Ruoli e responsabilità.

L'assegnazione della qualifica è compito del *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico* e le registrazioni relative vengono archiviate presso l'archivio ambientale e come previsto dalla procedura PO 5_4-1 "controllo delle registrazioni".

Qualifikation der Ausführenden der internen Inspektionsüberprüfungen



Qualifica esecutori delle verifiche ispettive interne



9 TÄTIGKEITEN

Auf Grund der Angaben, laut dieses Verfahrens PO 4_2-1 „Personalausbildung“, werden folgende auszuführenden Tätigkeiten angezeigt Diese müssen vom Konsortium / Gesellschaft XXX, unter Überprüfung des Leitungsvertreter (Umweltverantwortlicher des Konsortium / Gesellschaft XXX) genutzt und implementiert werden.

9.1 A.O. 4_2-1-01 AUSBILDUNGSPROGRAMM

Das Anmeldeformular (Formblatt 4_2-1) hat zur Zielsetzung die Festlegung der Ausbildungsbedarfe in Bezug zu den einzelnen Personalaufgaben. Es ermöglicht außerdem die ausgeführten Ausbildungen festzuhalten und die Bereitstellung der Ausbildung zu überprüfen unter dem Aspekt der Aktualisierung und Verbesserung.

Das Formblatt des Ausbildungsprogramms muss in den folgenden Feldern ausgefüllt werden:

- Namen der Teilnehmer oder der Abteilungen, die zur Teilnahme gerufen sind;
- die von ihnen abgewickelten Tätigkeiten;
- das Thema des Ausbildungskurses unter genauer Angabe der Dauer und der Art des Kurses;
- die Lehrkraft oder den/die Betreuer(in);
- den Ausbildungsort;
- das vorgesehene Datum für die Ausbildung;
- das Datum der Abhaltung (bei der Abhaltung des Kurses einzufügen).

9.2 A.O. 4_2-1-02 AUSBILDUNGSBERICHT

Von den Ausbildungskursen wird eine schriftliche Aufzeichnung ausgestellt (Formblatt 4_2-2), die aus dem Ausbildungsbericht der Kursteilnehmer besteht. Dieses ermöglicht die Festhaltung der Kursteilnahme einzelner Personen. Das Formblatt wird mit folgende Informationen ausgearbeitet:

- Themen des Kurses;
- Namen der Teilnehmer und deren Unterschriften;
- Dauer des Kurses;
- Lehrkräfte des Kurses und deren Unterschriften;
- Ausführungsdatum.

Bei der Implementierungsphase des Ausbildungsberichts wird empfohlen dem Formular eine Spalte hinzuzufügen welche die Meinung der Kursteilnehmer und des Kursverantwortlichen festhält in Bezug auf das geplante

9 AZIONI

Sulla base delle indicazioni, di cui alla presente procedura PO 4_2-1 “Formazione del personale”, vengono indicate le seguenti azioni da compiere. Esse devono essere implementate ed adoperate dal Consorzio / Società XXX sotto il controllo del Rappresentante della Direzione (Responsabile Ambientale del Consorzio / Società XXX).

9.1 A.O. 4_2-1-01 PROGRAMMA DI FORMAZIONE

Il modulo di registrazione (modulo 4_2-1) ha come obiettivo di definire i bisogni di formazione in relazione ai singoli ruoli del personale. Esso consente, inoltre, di conservare una traccia delle formazioni effettuate e di verificare la messa a disposizione della formazione in un’ottica di aggiornamento e miglioramento.

Il modulo del programma di formazione va compilato nelle seguenti caselle:

- Nomi dei partecipanti o delle sezioni chiamate a partecipare;
- Attività da essi svolte;
- Argomento del corso di formazione, precisando la durata e la tipologia del corso;
- Insegnante o il tutor;
- Luogo della formazione;
- Data prevista per la formazione;
- Data di effettuazione (da inserire all’atto dell’effettuazione).

9.2 A.O. 4_2-1-02 RAPPORTO DI FORMAZIONE

Dei corsi di formazione viene emessa registrazione scritta (modulo 4_2-2), consistente nel rapporto di formazione relativo ai partecipanti al corso. Esso consente di tenere traccia della partecipazione al corso dei singoli individui. Il modulo va compilando inserendo le seguenti informazioni:

- Argomenti oggetto del corso;
- Nome dei partecipanti e loro firma;
- Durata del corso;
- Docenti del corso e loro firma;
- Data di esecuzione.

In fase di implementazione del rapporto di formazione, si raccomanda di aggiungere al modulo una colonna che tenga traccia dell’apprezzamento del corso da parte dei partecipanti e dal responsabile del corso, in relazione agli obiettivi formativi

Bildungsziel. Diese Art der Aufzeichnung lässt das Arbeiten unter dem Aspekt der ständigen Besserung der Ausbildungstätigkeit zu.

Obengenannte Aufzeichnungen werden im Umweltarchiv und gemäß den Vorgaben des Verfahrens PO 5_4-1 „Lenkung von Aufzeichnungen“ gespeichert.

prestabiliti. Questo tipo di registrazione permette di lavorare nell'ottica del miglioramento continuo dell'attività formativa.

I rapporti di formazione vengono archiviati presso l'archivio ambientale e secondo quanto previsto dalla procedura PO 5_4-1 "Controllo delle registrazioni".

10 FORMBLÄTTER

10 MODULI

10.1 FORMBLATT 4_2.1: AUSBILDUNGSPROGRAMM

10.1 MODULO 4_2.1: PROGRAMMA DI FORMAZIONE

<i>Consorzio / Società XXX</i> <i>Konsortium / Gesellschaft XXX</i>	PROGRAMMA DI FORMAZIONE AUSBILDUNGSPROGRAMM	ANNO JAHR
Modulo 4_2.1 - Formblatt 4_2.1		

NOMINATIVO O SEZIONE NAME ODER ABTEILUNG	ATTIVITA' SVOLTE AUSGEÜBTE TÄTIGKEITEN	ARGOMENTO DELLA FORMAZIONE THEMA DER AUSBILDUNG	INSEGNANTE O TUTOR LEHRKRAFT ODER BETREUER(IN)	LUOGO DELLA FORMAZIONE ORT DER AUSBILDUNG	DATA PREVISTA VORGESEHENES DATUM	DATA DI EFFETTUAZIONE DATUM DER ABHALTUNG

Firma Rappresentante della Direzione - Unterschrift des Vertreters der obersten Leitung

Data - Datum _____

Approvazione *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico* - Genehmigung *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischer Direktor*

Data - Datum _____

<i>Consortio / Società XXX</i> <i>Konsortium / Gesellschaft XXX</i>	RAPPORTO DI FORMAZIONE AUSBILDUNGSBERICHT	
Modulo 4_2.2 - Formblatt 4_2.2		

<p>CONTENUTI E ARGOMENTI DEL CORSO: INHALTE UND THEMEN DES KURSES:</p>		
<p>DURATA DEL CORSO: DAUER DES KURSES:</p>		
PARTECIPANTI TEILNEHMER	POSIZIONE POSITION	FIRMA UNTERSCHRIFT
DATA DATUM	DOCENTE LEHRKRAFT	RESPONSABILE CORSO VERANTWORTLICHE(R) DES KURSES