



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

Ausführungsprojekt

Potenziamento Asse Ferroviario Monaco-Verona

GALLERIA DI BASE DEL BRENNERO

ProgettoEsecutivo

Sub-Bauos Hauptbauwerke Eisackunterquerung Sublotto di costruzione Opere Principali Sottoattraversamento Isarco

Fachbereich	Settore									
	13 – Progettazione ambientale									
Dokumentenart	Tema									
	Documenti generali									
Dokumentenart	Tipodocumento									
	Procedura									
Titel	Titolo									
	Procedura Formazione ambientale del personale (SGA)									
Ausführende Unternehmen / Imprese esecutrici	Beauftragte / Mandataria:	 	Bearbeitung des Dokuments / Elaborazione del documento	 Datum/Data						
	Auftraggeber / Mandanti:		Bearbeitet / Elaborato			14.01.2016	D. Bonadies			
Koordinierung / Coordination	Planer / Beauftragte / Progettisti / Mandataria:	 	Geprüft / Verificato	14.01.2016	D. Bonadies					
	 		Freigegeben / Autorizzato	14.01.2016	N. Meistro					
Gesehen BBT / Visto BBT_RUP					A. Lombardi					
Massstab / Scala			-							
Projekt-kilometer / Progressiva di progetto	von / da	54+015	Bau- kilometer / Chilometro pera	von / da bis / a bei / al	Status Dokument / Stato documento					
Staat Stato	Los Lotto	Einheit Unità	Nummer Numero	Fachbereich Settore	Thema Tema	ID Numm. Num. ID	Vertrag Contratto	Nummer Codice	Dok.art Tipo doc.	Revision Revisione
02	H71	AF	002	13	01	003.06	B0115	00983	RP1	01

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

Fachbereich:

Thema:

Dokumenteninhalt:

Settore: 13 – Progettazione ambientale

Tema: Documenti generali

Contenuto documento: Procedura Formazione ambientale del personale (SGA)

**Bearbeitungsstand
Stato di elaborazione**

Revision Revisione	Änderungen / Cambiamenti	Verantwortlicher Änderung Responsabile modifica	Datum Data
02			
01	Anmerkungen BBT vom 15.12.2015/ Osservazioni BBT del 15.12.2015	D. Bonadies	14.01.2016
00	Erstversion Prima Versione	D. Bonadies	23.11.2015

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE.....	2
2.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	2
2.1	RIFERIMENTI NORMATIVI	2
2.2	RIFERIMENTI CONTRATTUALI.....	2
3.	SIGLE DI ABBREVIAZIONE E DEFINIZIONI	2
4.	RESPONSABILITA'	3
4.1.	PROJECT MANAGER	3
4.2.	RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER IL SGA (RESPONSABILE AMBIENTALE DI ISARCO S.C. A R.I.)	3
4.3.	FORNITORI/SUBAPPALTATORI.....	3
5.	MODALITA' OPERATIVE	3
5.1.	PROGRAMMA DI FORMAZIONE	3
5.2.	FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEI FORNITORI/SUBAPPALTATORI	4
5.3.	REGISTRAZIONE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	4
6.	ALLEGATI.....	5

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura definisce le modalità i contenuti e le responsabilità relative all'assegnazione dei poteri, delle funzioni, delle responsabilità nell'ambito del sistema di gestione ambientale.

L'ambito di applicazione della presente procedura è costituito dal sistema di gestione ambientale della ISARCO S.c.a r.l. inerenti i lavori delle del lotto "sottoattraversamento del fiume Isarco", compreso le opere connesse necessarie alla realizzazione dei lavori.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento fa riferimento alle seguenti norme:

- UNI EN ISO 14001:2004 – “Sistemi di gestione ambientale – requisiti e guida per l'uso”;
- UNI EN ISO 14004:2004 – “Sistemi di gestione ambientale: linee guida generali sui principi, sistemi e tecniche di supporto”;
- UNI EN ISO 19011:2003 – Linee guida per la gestione degli audit dei sistemi di gestione qualità e/o di gestione ambientale.

2.2 RIFERIMENTI CONTRATTUALI

- Contratto B0015.
- Capitolato Speciale D'appalto Disposizioni Tecniche Particolari D0753-C2-10-020.01-KS-01_s
- Sistema di Gestione Ambientale Relazione Specialistica D0753-13-01-002.01-RH-00-SGA

3. SIGLE DI ABBREVIAZIONE E DEFINIZIONI

Si elencano di seguito gli acronimi che rappresentano i settori/funzioni della società ISARCO S.c. a r.l. di seguito più brevemente denominata ISC:

ISC Società Isarco Scarl

PM Project Manager

DA Direzione Amministrativa

GEC Gestione Contrattuale

DTC Direzione Tecnica di Cantiere

RST Ufficio Tecnico

UCA Ufficio Contratti

REI Relazioni - Enti - Interferenze

SGQ Sistema di Gestione Qualità

QAS Qualità Ambiente Sicurezza

SPP Servizio Prevenzione e Protezione

SGA Sistema di Gestione Ambientale e Archeologia

LAB Geologia e Laboratorio

CON Contabilità Lavori
PER Personale
DL Direzione Lavori
CC Capo Cantiere
F/S Fornitori/Subappaltatori

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)

Parte del sistema di gestione di un'organizzazione utilizzata per sviluppare ed attuare la propria politica ambientale e gestire i propri aspetti ambientali

ASPETTO AMBIENTALE

Elemento delle attività o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente

ORGANIZZAZIONE

Gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.

4. RESPONSABILITA'

4.1. Project Manager

- Approva il programma di formazione.

4.2. Rappresentante della direzione per il SGA (Responsabile ambientale di ISARCO S.c. a r.l.)

- Individua le esigenze di formazione del personale dell'organizzazione;
- Redige il programma di formazione, assicurando la distribuzione;
- Assicura l'archiviazione delle registrazioni dell'attività formativa erogata.

4.3. Fornitori/subappaltatori

- Partecipano alle attività di formazione;

5. MODALITA' OPERATIVE

5.1. Programma di formazione

Tutto il personale che svolge attività che influiscono sull'ambiente viene periodicamente istruito e formato secondo un programma annuale di formazione redatto secondo il modello allegato dal Rappresentante della Direzione (Responsabile Ambientale della ISARCO S.c.a r.l.) ed approvato dal PM.

Il Rappresentante della Direzione deve identificare le necessità di formazione del personale che svolge attività che possono influenzare l'ambiente. Il personale deve essere formato sui seguenti aspetti:

- 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 SGA e struttura dello stesso;
- Conoscenza delle possibili conseguenze della deviazione dalle procedure e dalle istruzioni operative approvate.

Nell'ambito del programma vi sono attività di formazione specialistiche 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 della ISC particolarmente esperti, oppure da tecnici esterni provenienti da società di consulenza specializzate o sono svolti presso Istituti o Enti esterni.

Il Rappresentante della Direzione provvede alla distribuzione del programma della formazione approvato e, per ogni attività di formazione, ha la responsabilità di:

- Predisporre e distribuire le comunicazioni ai partecipanti;
- Conservare la documentazione;
- Controllare la partecipazione.

5.2. Formazione/informazione dei fornitori/subappaltatori

I subappaltatori della ISC devono essere adeguatamente formati/informati sulla politica ambientale e sul SGA della ISC, sugli aspetti ambientali significativi individuati e le misure di prevenzione da adottare. È responsabile del Rappresentante della Direzione fornire la formazione/informazione ai subappaltatori mediante la convocazione di una riunione di primo ingresso e successive riunioni di coordinamento ambientale secondo quanto previsto dalla procedura gestionale "coordinamento ambientale dei lavori" alla quale si rimanda.

5.3. Registrazione attività di formazione

Dell'attività di formazione erogata è emessa registrazione scritta come da modello allegato alla present procedura consistente in rapporti relativi a singoli individui o a gruppi di individui, contenente 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.

Le registrazioni vengono archiviate presso l'ufficio ambiente secondo quanto previsto dalla procedura "Gestione della documentazione di registrazione".

6. ALLEGATI



Allegato 1 - Modello Programma di Formazione

Allegato 2 - Modello Rapporto di formazione

	
Procedura formazione del personale	Doc.n. 02-H71-AF-002-13-01-003.06-B0115-00983-RP1-01 Rev. del 14/01/2016



Società: /SARGO S.c. a r.l. Cantiere: Galleria di Base del Brennero Lotto: Sottoattraversamento Isarco Sublotto: Opere Principali	Programma annuale della formazione	N: _____ DATA: _____
--	------------------------------------	-------------------------

Nominativo o sezione	Attività svolta	Argomento	Insegnante o tutor	Luogo della formazione	Data prevista	Data di effettuazione
Firma Rappresentante della Direzione _____						
Firma Project Manager _____						

	
Procedura formazione del personale	Doc.n. 02-H71-AF-002-13-01-003.06-B0115-00983-RP1-01 Rev. del 14/01/2016

Società: /SARGO S.c. a r.l. Cantiere: Galleria di Base del Brennero Lotto: Sottoattraversamento Isarco Sublotto: Opere Principali	RAPPORTO DI FORMAZIONE	N: _____ DATA: _____
--	------------------------	-------------------------

Contenuti e argomenti del corso:		
Durata del corso:		
Partecipanti	Posizione	Firma
Data	Docente	Responsabile corso

	
Procedura formazione del personale	Doc.n. 02-H71-AF-002-13-01-003.06-B0115-00983-RP1-01 Rev. del 14/01/2016

Società: /SARGO S.c. a r.l. Cantiere: Galleria di Base del Brennero Lotto: Sottoattraversamento Isarco Sublotto: Opere Principali	RAPPORTO DI FORMAZIONE	N: _____ DATA: _____
--	------------------------	-------------------------

Nominativo o sezione	Attività svolte	Argomento	Insegnante o tutor	Luogo della formazione	Data prevista	Data di attuazione
Firma Rappresentante della Direzione						
Firma Project Manager						