

CET

PE-04-M001

Attività Formativa sul SGA

PERSONALE CET

1° Corso

Docente/i: RSGA

Partecipanti: tutti i dipendenti CET

Durata: 3 ore (+ 1 ora dirigenti, preposti e RSGA)

Contenuti: presentazione generale contenuti del Manuale delle Procedure EMAS di CET e delle implicazioni di tutto il SGA (+ compiti di dirigenti e preposti):

- Regolamento EMAS
- Politica ambientale
- Dichiarazione ambientale
- Problematiche ambientali della centrale e Procedure del Manuale EMAS
- Obiettivi e traguardi ambientali
- Responsabilità

Responsabile archiviazione modulo rilevamento presenza: RSGA

Corso per Neoassunti

Il corso previsto per i neoassunti si rifà a quanto già descritto per il 1° Corso, con in aggiunta un periodo di affiancamento con il personale di maggior esperienza. La formazione ai neo assunti viene effettuata insieme al corso previsto per la PS-B3-M001.

Aggiornamenti

Docente/i: RSGA

Partecipanti: tutti i dipendenti di CET

Durata: secondo necessità

Periodicità: quando vi siano revisioni significative del SGA o quando previsto dal Piano di Formazione Annuale emesso dal Comitato A&S

Contenuti: spiegazione delle revisioni effettuate; reiterazione del 1° Corso

Responsabile archiviazione modulo rilevamento presenza: RSGA

CET

PE-04-M001

DITTE APPALTATRICI

Docente/i: RSGA

Partecipanti: tutti i dipendenti delle ditte appaltatrici

Durata: 1 ora

Contenuti: presentazione generale contenuti del Manuale delle Procedure EMAS di CET e delle implicazioni di tutto il SGA:

- Politica ambientale
- Implicazioni del SGA sulle attività da condurre: procedure di pertinenza ed, in particolar modo, procedura sulla gestione dei rifiuti e sulla movimentazione e travaso prodotti chimici
- Potenziali conseguenze di scostamenti rispetto alle procedure specificate
- Importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del SGA;
- Responsabilità
- Impatti ambientali
- Preparazione alle situazioni di emergenza

Responsabile archiviazione modulo rilevamento presenza: RSGA, la registrazione della presenza avviene sulla ricevuta del “Vademecum di sicurezza” che è archiviato a cura del RSPP.

AGGIORNAMENTI

Docente/i: RSGA

Partecipanti: tutti i dipendenti delle ditte appaltatrici

Durata: secondo necessità

Periodicità: quando vi siano revisioni significative del SGA o quando previsto dal Piano di Formazione Annuale emesso dal Comitato A&S; almeno una volta all’anno

Contenuti: spiegazione delle revisioni effettuate; reiterazione del 1° Corso

Responsabile archiviazione modulo rilevamento presenza: RSGA, la registrazione della presenza avviene sulla ricevuta del “Vademecum di sicurezza” che è archiviato a cura del RSPP.