

COMMITTENTE:



DIREZIONE LAVORI:



APPALTATORE:

ESECUTORE:

MANDATARIA:

MANDANTE:



PROGETTAZIONE:

PROGETTO ESECUTIVO

LINEA FERROVIARIA NAPOLI - BARI, TRATTA NAPOLI-CANCELLO, IN VARIANTE TRA LE PK 0+000 E PK 15+585, INCLUSE LE OPERE ACCESSORIE, NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DI CUI AL D.L. 133/2014, CONVERTITO IN LEGGE 164 / 2014 PROCEDURA GESTIONALE

FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA AMBIENTALE


COMMESSA LOTTO FASE ENTE TIPO DOC. OPERA/DISCIPLINA PROGR. REV. SCALA:

I	F	1	M	0	0	E	Z	Z	P	F	M	D	0	1	0	0	0	2	5	A	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

R	Descrizione	Redatto	Data	Verificato	Data	Approvato	Data	Autorizzato
A	EMISSIONE	RSGA	25/06/18	RSG/DCO	25/06/18	PM	25/06/18	-
File: IF1M.0.0.E.ZZ.PI.MD.01.0.0.025-A.doc								n. Elab.: X



CODIFICA ELABORATO

**PROCEDURA GESTIONALE  
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA  
AMBIENTALE**

COMMESSA	LOTTO	FASE	ENTE	TIPO DOC.	OPERA/DISCIPLINA	PROGR.	REV.													
I	F	1	M	0	0	E	Z	Z	P	F	M	D	0	1	0	0	2	5	0	A

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>3</b>
	<i>RIFERIMENTI CONTRATTUALI.....</i>	<i>4</i>
<b>3</b>	<b>TERMINI E DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
	<i>ABBREVIAZIONI .....</i>	<i>4</i>
	<i>DEFINIZIONI.....</i>	<i>4</i>
<b>4</b>	<b>RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>7</b>



CODIFICA ELABORATO

**PROCEDURA GESTIONALE  
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA  
AMBIENTALE**

COMMESSA	LOTTO	FASE	ENTE	TIPO DOC.	OPERA/DISCIPLINA	PROGR.	REV.													
I	F	1	M	0	0	E	Z	Z	P	F	M	D	0	1	0	0	2	5	0	A

## 1 SCOPO e CAMPO di APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a NACAV Società consortile a responsabilità limitata (di seguito "NACAV SCARL") e 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 NACAV inerenti ai lavori di progettazione esecutiva ed esecuzione comprese le opere connesse necessarie alla realizzazione dei lavori.

Il documento ha, inoltre, l'obiettivo di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, al D. Lgs.231/2001 e più in generale alle Leggi e regolamenti applicabili, nonché nel rispetto del Codice Etico aziendale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.231/2001.

Il presente documento ha decorrenza dalla data di emissione ed ha validità a tempo indeterminato, salvo incorra la necessità di apportare variazioni e/o integrazioni o di emettere procedure sostitutive.

## 2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

La presente procedura fa riferimento ai seguenti documenti correlati:

- Piano di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza;
- Codice Etico NACAV Scarl;
- UNI EN ISO 9001/2015 "Sistemi di Gestione per la qualità-Requisiti";
- UNI EN ISO 14001:2015 "Sistemi di Gestione Ambientale – Requisiti e guida all'uso";
- UNI EN ISO 19011/2003 "Linee guida per la conduzione di audit di Sistemi di Gestione";
- BS OHSAS 18001:2007 (Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza dei lavoratori).
- UNI EN ISO/IEC 17025:2005 – "Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e taratura";
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;

**PROCEDURA GESTIONALE  
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA  
AMBIENTALE**

COMMESSA	LOTTO	FASE	ENTE	TIPO DOC.	OPERA/DISCIPLINA	PROGR.	REV.													
I	F	1	M	0	0	E	Z	Z	P	F	M	D	0	1	0	0	2	5	0	A

### **RIFERIMENTI CONTRATTUALI**

- Convenzione n. 05/2017 del 18/12/2017 per la Progettazione Esecutiva ed Esecuzione dei lavori della linea ferroviaria Napoli-Bari – Variante Linea Cancellò – Napoli;
- Allegato 1 - Condizioni Generali di Contratto per gli appalti di lavori delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane (Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. nella seduta del 31 gennaio 2012);
- D.M. 452 del 25/05/2010 (Compatibilità Ambientale);
- Parere n.1995 del 19/02/2016 della commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale e Provvedimento Direttoriale prot. 000059/DVA del 25/02/2016 - VIA e VAS Ordinanza 21 del 19/05/2016;
- Ordinanza 21 del 19/05/2016;
- Allegato 26 alla Convenzione per la Progettazione Esecutiva ed Esecuzione dei lavori di realizzazione della linea ferroviaria Napoli-Bari – Variante Linea Cancellò – Napoli;
- Progetto Ambientale Della Cantierizzazione Relazione Generale.

### **3 TERMINI E DEFINIZIONI**

#### **ABBREVIAZIONI**

Per le abbreviazioni si veda l'elenco nel PGI.

#### **DEFINIZIONI**

**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 RESPONSABILITÀ**

#### **PM (Project Manager)**

**PROCEDURA GESTIONALE  
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA  
AMBIENTALE**

COMMESSA	LOTTO	FASE	ENTE	TIPO DOC.	OPERA/DISCIPLINA	PROGR.	REV.													
I	F	1	M	0	0	E	Z	Z	P	F	M	D	0	1	0	0	2	5	0	A

Ha il compito di:

- Approva il programma di formazione.

**RSGA (Responsabile Sistema di Gestione Ambientale)**

Ha il compito di:

- 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.

## 5 MODALITÀ 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 RSGA ed approvato dal PM. Il RSGA 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.



CODIFICA ELABORATO

**PROCEDURA GESTIONALE  
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA  
AMBIENTALE**

COMMESSA	LOTTO	FASE	ENTE	TIPO DOC.	OPERA/DISCIPLINA	PROGR.	REV.													
I	F	1	M	0	0	E	Z	Z	P	F	M	D	0	1	0	0	2	5	0	A

I corsi di formazione sono tenuti da tecnici della NACAV SCARL particolarmente esperti, oppure da tecnici esterni provenienti da società di consulenza specializzate o sono svolti presso Istituti o Enti esterni. Il RSGA 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 devono essere adeguatamente formati/informati sulla politica ambientale e sul SGA di NACAV SCARL, sugli aspetti ambientali significativi individuati e le misure di prevenzione da adottare. È responsabile del RSGA 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 presente 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 delle registrazioni".



CODIFICA ELABORATO

**PROCEDURA GESTIONALE  
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA  
AMBIENTALE**

COMMESSA	LOTTO	FASE	ENTE	TIPO DOC.	OPERA/DISCIPLINA	PROGR.	REV.													
I	F	1	M	0	0	E	Z	Z	P	F	M	D	0	1	0	0	2	5	0	A

## 6 ALLEGATI

- Allegato 1 - Modello Programma di Formazione
- Allegato 2 - Modello Rapporto di formazione



<b>RAPPORTO DI FORMAZIONE AMBIENTALE</b>	<b>RFA</b>	<b>00</b>	<b>Rev.</b>	<b>A</b>	<b>Pagina 1 di 1</b>
--	------------	-----------	-------------	----------	----------------------

<b>RAPPORTO DI FORMAZIONE</b> (Attuazione Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 140001)	N°
	DATA

*Contenuti e argomenti del corso:*

*Durata del corso:*

<i>Partecipanti</i>	<i>Posizione</i>	<i>Firma</i>
<i>Data</i>	<i>Docente</i>	<i>Responsabile Corso</i>