




**LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME PER LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO
IN ATTIVITÀ DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE FERROVIARIA**

Firenze 30/01/2013

LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME PER LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE FERROVIARIA

INDICE

- 1 Scopo, campo di applicazione e riferimenti
- 2 Definizioni
- 3 Generalità
- 4 Possesso dei requisiti per l'accesso alla formazione
- 5 Definizione, adozione e tracciabilità dei processi formativi
 - 5.1 Procedure
 - 5.2 Programmi
- 6 Certificazione del requisito professionale
 - 6.1 Obblighi e responsabilità del soggetto che nomina la commissione d'esame
 - 6.2 Nomina e compiti della commissioni d'esame
 - 6.3 Verbali per la certificazione del requisito professionale
- 7 Controllo e validità delle certificazioni
- 8 Rilascio e validità delle abilitazioni
 - 8.1 Monitoraggio e mantenimento nel tempo dei requisiti
- 9 Inserimento nella banca dati dell'Agenzia delle informazioni relative all'abilitazione
- 10 Esecuzione di più attività di sicurezza da un unico agente

	LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME PER LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE FERROVIARIA	Linee guida 01/2013	
		Rev 00	del 30/01/2013
		Pagina 3 di 8	

1. SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E RIFERIMENTI

Le presenti linee guida, come previsto al punto 2.4.2 delle "Norme per la qualificazione del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria" emanate con il Decreto di questa Agenzia n.4/2012 del 9 agosto 2012 (di seguito "Norme per la qualificazione del personale"), illustrano le modalità per l'erogazione della formazione, il mantenimento delle abilitazioni, la certificazione e la tracciabilità dei processi di formazione del personale impiegato in mansioni connesse con la sicurezza della circolazione ferroviaria, con particolare riguardo agli aspetti elencati al punto 3.4 delle Norme stesse:

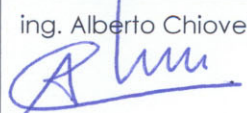
- a. possesso dei requisiti per l'accesso alla formazione;
- b. definizione, adozione e tracciabilità dei processi formativi;
- c. certificazione del requisito professionale;
- d. controllo della validità delle certificazioni;
- e. rilascio e la validità delle abilitazioni;
- f. inserimento nella banca data dell'Agenzia delle informazioni relative all'abilitazione;
- g. valutazione preventiva e tracciabile del rispetto del quadro normativo nei casi in cui l'esecuzione delle competenze di sicurezza associate a più attività, siano affidate ad un unico agente.

Le presenti linee guida si applicano a tutte le attività di sicurezza - Condotta dei treni (C), Formazione dei treni (FT), Accompagnamento dei treni (AT), Verifica dei veicoli (VE), Gestione della Circolazione (GC), Manutenzione dei veicoli (MI), Manutenzione dell'infrastruttura (MI), salvo diversa specificazione riportata nel testo delle presenti linee guida.

Costituiscono riferimenti alle presenti linee guida:

- Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n.247 (Attività di sicurezza: C);
- Decreto di questa Agenzia n.4/2012 del 9 agosto 2012 (Attività di sicurezza: FT, AT, VE, GC, MI, MV);
- Decreto di questa Agenzia n.14/2009 del 10 dicembre 2010 (Attività di sicurezza: tutte);
- Decreto di questa Agenzia n.08/2011 del 15 settembre 2011 (Attività di sicurezza: C);
- Disposizione di RFI S.p.A. n.55 del 29 novembre 2006 e s.m.i. (Attività di sicurezza: FT, AT, VE, GC, MI, C quest'ultima limitatamente alle abilitazioni rilasciate nel rispetto delle norme in vigore antecedentemente al 14/01/2012);
- Linee Guida di questa Agenzia n.7/2010 del 27 ottobre 2010 (Attività di sicurezza: tutte).

Nel seguito delle presenti linee guida i riferimenti puntuali alle "Norme per la qualificazione del personale" sono riportati tra parentesi quadra [..].

Visto
ing. Alberto Chiovelli 

2. DEFINIZIONI

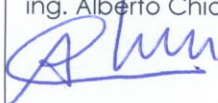
Ai fini delle presenti Linee Guida valgono le seguenti definizioni:


Termine	Definizione
Ruolo	Incarico formale a svolgere operazioni specifiche di una attività di sicurezza per la quale è richiesta un'abilitazione.
Soggetto che eroga la formazione	L'Impresa ferroviaria e il Gestore dell'infrastruttura per il proprio personale o per personale diverso quando ciò sia necessario a garantire l'accesso alla formazione (assenza di centri di formazione riconosciuti per la tipologia di formazione). I fornitori di servizi di manutenzione limitatamente al personale che svolge il servizio stesso. I Centri di formazione riconosciuti, i fabbricanti per i sottosistemi prodotti.
Soggetto che nomina la commissione	L'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (Agenzia), l'Impresa ferroviaria, il Gestore dell'infrastruttura in possesso rispettivamente del Certificato di Sicurezza o dell'Autorizzazione di Sicurezza che autorizzino la tipologia di servizio corrispondente, i fornitori di servizi di manutenzione, i fabbricanti per i sottosistemi prodotti.
Titolare dell'abilitazione	L'Impresa ferroviaria in possesso del Certificato di Sicurezza, il Gestore dell'infrastruttura in possesso dell'Autorizzazione di Sicurezza, i fornitori di servizi di manutenzione e i fabbricanti per i sottosistemi prodotti.
Contesto operativo	Ambito che contraddistingue l'esercizio di un ruolo rispetto alle caratteristiche dell'infrastruttura, dei veicoli e di ogni altro elemento (tecnologico, organizzativo, ecc) individuato dai soggetti titolari a rilasciare le abilitazioni.
Addestramento	Attività formativa, svolta sotto la responsabilità di un istruttore o personale individuato in possesso della corrispondente abilitazione e sotto la supervisione di un istruttore, volta ad acquisire, attraverso opportune metodologie, la capacità pratica a eseguire tutte le operazioni proprie di un ruolo nel contesto operativo individuato per il quale non si è ancora certificati.
Tirocinio	Attività formativa (teorica-pratica) svolta in affiancamento a personale individuato in possesso della corrispondente abilitazione e sotto la supervisione di un istruttore, volta ad acquisire/riacquisire/consolidare la capacità a ricoprire un ruolo in un contesto operativo per il quale si è certificati.

Ulteriori termini e definizioni utilizzate nel presente documento sono riportate nella normativa a riferimento.

3. GENERALITA'

Qualora non provveda direttamente all'erogazione della formazione o alla certificazione del requisito professionale, il titolare dell'abilitazione deve mettere in atto le procedure necessarie a garantire il controllo dei fornitori, delle prestazioni e dei risultati dei servizi appaltati, la gestione delle interfacce e la tracciabilità dei relativi documenti, fornendo ai soggetti che erogano la formazione e alle commissioni di esame tutte le informazioni necessarie al rispetto dei successivi punti delle presenti linee guida.

Visto
ing. Alberto Chiovelli 

	LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME PER LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE FERROVIARIA		Linee guida 01/2013	
			Rev 00	del 30/01/2013
	Pagina 5 di 8			

In tal caso l'obbligo di cui al punto 3.4 delle "Norme per la qualificazione del personale" si intende esteso, per quanto applicabile, ai soggetti che erogano la formazione e alle commissioni di esame.

4. POSSESSO DEI REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA FORMAZIONE

I soggetti titolari delle abilitazioni e i soggetti che erogano la formazione devono, nella documentazione del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza o, nei casi in cui non sussista l'obbligo dell'adozione di un sistema di gestione della sicurezza, in altra opportuna documentazione, dare evidenza delle modalità in cui avviene la selezione del personale nel rispetto dei requisiti fissati dalle norme a riferimento e di quelli aggiuntivi eventualmente stabiliti (es: possesso di specifici titoli di studio che garantiscono il possesso di conoscenze di base correlate all'attività di sicurezza di interesse, ecc.).


5. DEFINIZIONE, ADOZIONE E TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI FORMATIVI

5.1. Procedure.

I soggetti che erogano la formazione devono predisporre procedure che assicurino [3.4]:

1. l'individuazione della responsabilità della redazione, approvazione, emanazione, aggiornamento, conservazione agli atti dei programmi formativi;
2. l'invio preventivo all'Agenzia dei programmi di formazione prima della loro applicazione se facenti parte del Sistema di Gestione della Sicurezza;
3. l'individuazione dei ruoli associati a ciascuna attività di sicurezza e ai contesti operativi ai quali deve essere ricondotta l'attività svolta rispetto ad esempio alle tipologie di posti di comando, ai veicoli, ai dispositivi, ai sistemi o ai singoli componenti, agli apparati, alle tipologie di lavorazione o di intervento, agli impianti, alle tipologie di linee, ecc.;
4. i criteri per la redazione dei programmi, al fine di garantire, tenendo conto delle competenze già possedute dai discenti, l'acquisizione dei requisiti professionali (competenze), indicati negli allegati alle Norme per la qualificazione del personale, necessari a rivestire il ruolo individuato nella corrispondente attività di sicurezza [2.2];
5. la misurazione dell'efficacia dei programmi di formazione (verifica della congruenza tra contenuti, tempi, strumenti, supporti didattici, ecc, previsti dal programma e il raggiungimento degli obiettivi proposti) e la gestione degli interventi correttivi eventualmente da adottare;
6. la preventiva autorizzazione dell'Agenzia all'adozione dei programmi di formazione per i centri di formazione e le Imprese Ferroviarie/Gestori Infrastruttura che non hanno concluso il processo per il conseguimento del titolo autorizzativo di sicurezza;
7. la definizione delle modalità di svolgimento degli esami per la certificazione delle competenze e la ripetizione degli stessi;
8. la definizione delle modalità per il conferimento al personale che già riveste un ruolo nell'ambito di una attività di sicurezza, delle competenze correlate a nuovi contesti operativi (analisi dei bisogni formativi, programma di formazione, esame teorico e pratico, ecc);
9. il mantenimento, da parte dei candidati, dei requisiti previsti per tutta la durata della formazione;
10. la disponibilità da parte della commissione d'esame di tutta la documentazione necessaria ad accertare, prima dell'esame, la puntuale applicazione del programma di formazione e la regolare presenza dei docenti e dei discenti del corso;
11. il conferimento della docenza del corso ad uno o più istruttori in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
12. lo svolgimento dei corsi nel rispetto del programma inviato all'Agenzia rendendo tracciabile la partecipazione dei docenti e dei discenti in modo congruente con i contenuti erogati;
13. il possesso da parte del personale da avviare alla formazione, dei requisiti fissati dalle "Nor-

Visto
ing. Alberto Chioveli


	LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME PER LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE FERROVIARIA	Linee guida 01/2013	
		Rev 00	del 30/01/2013
		Pagina 6 di 8	

me per la qualificazione del personale" [3] e di quegli aggiuntivi eventualmente stabiliti nel programma di formazione.

5.2. Programmi.

I soggetti che erogano la formazione devono predisporre programmi formativi contenenti [3.4]:

1. nell'ordine:
 - a) moduli teorici per l'acquisizione delle conoscenze sulle norme tecniche e standard di sicurezza, sulle disposizioni e prescrizioni e su qualsiasi altro documento applicabile al ruolo (es rispetto alle apparecchiature utilizzate, ai processi lavorativi, ecc.),
 - b) una sessione di esame teorica (prova scritta e prova orale),
 - c) moduli pratici di addestramento con riferimento anche ad eventuali strumenti di simulazione utilizzati,
 - d) una o più sessioni di esame per la valutazione dell'addestramento (prova pratica),
 - e) moduli di tirocinio,
 - f) la valutazione del tirocinio da parte di almeno un esaminatore;
2. la suddivisione in unità didattiche di ciascun modulo definito al precedente alinea 1, lettera a) nelle quali figurino, per ogni argomento descritto, i tempi, le modalità di svolgimento, gli strumenti utilizzati (impiego di simulatori, esercitazioni in contesti di esercizio, ecc.), i supporti didattici, determinati in funzione della formazione di base posseduta dal personale discendente, dell'eventuale esperienza maturata;
3. la valutazione dell'apprendimento, secondo una metodologia che ne assicuri la tracciabilità, al superamento della quale si possa avere accesso all'unità didattica successiva o all'esame finale;
4. i tempi, le modalità di esecuzione e di certificazione del tirocinio svolto dai candidati, sia nell'ambito lavorativo in cui è avvenuta la certificazione del contesto operativo che negli ambiti lavorativi diversi, associabili allo stesso contesto operativo nei quali si andrà a ricoprire il ruolo.

6. CERTIFICAZIONE DEL REQUISITO PROFESSIONALE

Il requisito professionale deve essere certificato attraverso un esame individuale che preveda almeno una prova scritta, una orale, una pratica e una di valutazione del tirocinio tenute da una commissione come di seguito specificato.

6.1. Obblighi e responsabilità del soggetto che nomina la commissione d'esame.

Il soggetto che nomina la commissione d'esame è responsabile della verifica della conformità:

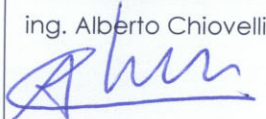
- a) della commissione di esame ai requisiti del successivo punto 6.2;
- b) dei requisiti dei candidati [3.1 e 3.2];
- c) del programma di formazione adottato alle norme vigenti e alle procedure indicate nel Sistema di gestione o, nei casi in cui la formazione sia stata appaltata, del certificato di avvenuta formazione rilasciato dal soggetto che eroga la formazione.

Il soggetto che nomina la commissione d'esame deve garantire la tracciabilità dello svolgimento delle prove e la registrazione degli esiti negativi e deve conservare presso un luogo individuato, tutta la documentazione prodotta durante l'esame.

6.2. Nomina e compiti della commissioni d'esame

La nomina della commissione deve costituire un atto formale e contenere i seguenti elementi:

- a) la tipologia di certificazione (finalizzata al conseguimento dell'abilitazione di riferimento);
- b) la o le tipologie di prove di esame (esame teorico, esame pratico, valutazione tirocinio);
- c) la data di inizio, la sede del corso, gli estremi della nota di trasmissione del programma di formazione all'Agenzia e dell'autorizzazione concessa dall'Agenzia stessa se previsti, i nomi-

Visto
ing. Alberto Chiovelli


nativi degli istruttori incaricati della docenza, l'elenco dei discenti con i dati anagrafici e il titolo di studio;

- d) date e luoghi degli esami;
- e) i nominativi dei componenti la commissione d'esame con relativo numero dell'attestato di riconoscimento per gli esaminatori e la tipologia di abilitazione posseduta con il relativo numero identificativo per i ruoli diversi dagli esaminatori eventualmente coinvolti.

Tutti i componenti della commissione devono sottoscrivere, prima dell'inizio dell'esame, una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse di qualsiasi tipo nei confronti dei candidati da esaminare [3.1].

L'esito di ogni esame deve ritenersi positivo soltanto nel caso ci sia unanimità tra i membri della commissione [3.1].

A tutte le commissioni d'esame per la certificazione del requisito professionale delle attività C (Licenza e Certificato Complementare), FT, AT, VE, GC, MV, MI, deve essere attribuito da parte dell'Agenzia, un numero di controllo [3.1].

Le istruzioni operative per la nomina e l'attribuzione del numero di controllo sono pubblicate sul sito dell'Agenzia.

6.3. Verbalì per la certificazione del requisito professionale

L'esito di ciascuna prova di esame deve essere registrato su un verbale di esame individuale, predisposto dal soggetto che nomina la commissione in conformità al proprio sistema di gestione, che contenga almeno le seguenti informazioni: logo del soggetto che nomina la commissione, nome cognome luogo e data di nascita del candidato, indicazione dell'attività di sicurezza e della tipologia di certificazione del requisito professionale così come individuata dal titolare dell'abilitazione, sigla identificativa del programma utilizzato per la formazione dei candidati o protocollo con cui l'Agenzia ha validato il programma nei casi previsti, numero di controllo attribuito alla commissione da parte dell'Agenzia, luogo, data e tipologia di ciascuna prova, nome e cognome dei componenti la commissione, numero dell'attestato di riconoscimento degli esaminatori e firme leggibili di tutti i componenti la commissione che ha presieduto ciascuna prova conclusasi con esito positivo.

7. CONTROLLO E VALIDITÀ DELLE CERTIFICAZIONI

Il titolare dell'abilitazione deve dare evidenza, nel proprio sistema di gestione, delle modalità con cui assicura la tracciabilità e la validità delle certificazioni emesse, nel rispetto dei requisiti stabiliti dalle "Norme per la qualificazione del personale" [3.2].

8. RILASCIO E VALIDITÀ DELLE ABILITAZIONI


Il titolare dell'abilitazione rilascia e mantiene le abilitazioni se sussistono e permangono i requisiti previsti dalle "Norme per la qualificazione del personale" [3], certificati da documenti in corso di validità [3.1 e 3.2].

L'abilitazione deve essere certificata tramite opportuni documenti definiti e emessi dal titolare dell'abilitazione i quali assicurino l'individuazione del personale a cui è rilasciata, la tipologia di abilitazione in modo da garantire l'associazione all'attività di sicurezza a cui si riferisce (FT, AT, VE, GC, MI, MV) e alla classificazione stabilita dal Sistema di gestione previsto.

Per l'attività di sicurezza "Condotta dei treni" l'obbligo della certificazione dell'abilitazione è assolto con il rilascio e mantenimento in validità di almeno un Certificato Complementare armonizzato, rilasciato nel rispetto delle norme di riferimento in vigore o, fino al 13/01/2017, dalla patente di condotta rilasciata nel rispetto delle norme in vigore fino al 13/01/2012.

8.1. Monitoraggio e mantenimento nel tempo dei requisiti

Il titolare dell'abilitazione deve garantire il mantenimento nel tempo di tutti i requisiti ad essa correlati [3.1]; la perdita anche di uno solo di essi deve determinare l'interruzione immediata dell'utilizzazione nel ruolo e la sospensione dell'abilitazione.

Visto
ing. Alberto Chiovelli


Tutte le volte che il titolare dell'abilitazione provvede alla sospensione dell'abilitazione deve motivare e notificare la decisione all'interessato, aggiornare la banca dati dell'Agenzia e ritirare il documento di cui al punto precedente.

Il titolare dell'abilitazione può riprendere l'utilizzazione del personale per il quale si è provveduto alla sospensione dell'abilitazione a seguito di una nuova valutazione della sussistenza o ripristino dei requisiti richiesti.

Ai fini del mantenimento del requisito professionale spetta al titolare dell'abilitazione individuare i provvedimenti più opportuni per assicurare nel tempo il livello di competenza previsto, adottando i principi della formazione continua per assicurare l'aggiornamento rispetto ad ogni tipo di innovazione (normativa, organizzativa, ecc), per condividere i ritorni di esperienza (rispetto ad eventi maturati all'interno dell'azienda o dei quali si sia avuta comunque notizia), per garantire una completa conoscenza delle competenze richieste (incluso quelle legate alla gestione di situazioni inusuali o a casi di prolungate assenze dal servizio) e della loro puntuale applicazione. Rientrano in tale casistica anche l'individuazione degli interventi formativi a cui sottoporre il personale a seguito di sopravvenute modifiche organizzative o impiantistiche, di inattività superiore ai 12 mesi dai contesti operativi, dai singoli impianti, processi lavorativi, o altro elemento caratterizzante l'attività svolta, che avevano richiesto la certificazione.

Il titolare dell'abilitazione deve garantire attraverso il proprio Sistema di gestione, l'utilizzazione del personale congrua ai requisiti professionali posseduti (rispetto al ruolo, contesti operativi certificati, tirocini certificati, ecc) e agli altri requisiti previsti dalle "Norme per la qualificazione del personale" correlati a ciascuna abilitazione.

9. INSERIMENTO NELLA BANCA DATA DELL'AGENZIA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ABILITAZIONE (FT, AT, VE, GC, MV, MI).

Ogni agente che ha conseguito l'abilitazione, prima della sua utilizzazione, deve essere inserito nella banca dati dell'Agenzia.

La banca dati deve essere alimentata in occasione di primo rilascio dell'abilitazione in base alle informazioni contenute nei certificati del requisito professionale, linguistico e sanitario e ad ogni variazione dei dati precedentemente inseriti.

Sono ritenuti validi esclusivamente i dati contenuti nella banca dati dell'Agenzia e pertanto ai titolari dell'abilitazione è affidata la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni presenti.

In caso di perdita anche di uno solo dei requisiti previsti per il rilascio dell'abilitazione o in presenza di una delle condizioni indicate ai punti precedenti che impongono l'interruzione dell'utilizzazione nel ruolo, il titolare dell'abilitazione deve cancellare o sospendere i dati dell'agente dalla banca dati dell'Agenzia e provvedere al ritiro del documento di cui al precedente punto 8.

Le informazioni necessarie per l'accesso alla banca dati sono disponibili sul sito web dell'Agenzia.

10. ESECUZIONE DI PIÙ ATTIVITÀ DI SICUREZZA DA PARTE DI UN UNICO AGENTE.

Il titolare dell'abilitazione nei casi in cui affidi ad un unico agente l'esecuzione delle competenze di più attività di sicurezza deve:

1. garantire il rispetto di quanto stabilito al punto 1.6 del Regolamento Circolazione Ferroviaria;
2. organizzare il servizio in modo che siano garantiti i tempi necessari a svolgere ciascuna attività;
3. garantire il possesso e la validità delle abilitazioni necessarie a svolgere le attività di sicurezza interessate;
4. garantire l'assenza di incompatibilità tra i ruoli attribuiti all'interno di uno stesso servizio affinché permanga l'efficacia delle azioni di controllo stabilite dalle norme, dalle disposizioni e prescrizioni di esercizio o dall'organizzazione del servizio stesso.

Visto

ing. Alberto Chiovelli

