



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DIREZIONE GENERALE PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

GESTIONE GOVERNATIVA

FERROVIA CIRCUMETNEA

ALLEGATO F DVR

VALUTAZIONE DEI RISCHI PROCESSI GESTIONALI

REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
1	12/10/2023	Osservazioni ANSFISA di cui alla nota prot. n. 48860 del 22/08/2023	F. Contino	S. Gentile M. Lo Bello D. Zito	S. Fiore
2	07/01/2025	Osservazioni ANSFISA di cui alla nota prot. n. 71926 del 09/10/2024	F. Contino	S. Gentile M. Lo Bello D. Zito	S. Fiore

1 EPPG – Eventi Pericolosi relativi ai Processi Gestionali

1.1 EPPG – POS (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Definizione della Politica della Sicurezza”)

1.1.1 EPPG – POS – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Elaborazione della politica della sicurezza
	Attività	Definizione degli impegni e degli obiettivi di sicurezza
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Definizione di obiettivi di sicurezza non in linea con i contenuti della Politica di Sicurezza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla definizione degli obiettivi di sicurezza Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze Frattendimenti delle regole o violazioni Fallimenti di attenzione o memoria
	Effetti	Controllo inefficace delle prestazioni di sicurezza che genera un mancato miglioramento aziendale
	EP	Definizione di obiettivi di sicurezza inefficaci nel controllo delle prestazioni di sicurezza e nel mantenimento e miglioramento dei livelli di sicurezza
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-POS-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - L'Alta Dirigenza, allo scopo di dare seguito e concretezza ai temi di impegno formalmente dichiarati nella politica di sicurezza, definisce annualmente (entro il 31 dicembre di ogni anno) gli obiettivi di sicurezza da raggiungere e le risorse complessive destinate alla loro realizzazione. Gli elementi di input per la definizione della politica di sicurezza sono: <ul style="list-style-type: none"> gli esiti scaturiti dal processo di riesame della direzione “Verbale del Riesame della Direzione”; la nota annuale di ANSFISA sulle aree di criticità segnalate nel sistema ferroviario; la politica di sicurezza vigente; le eventuali variazioni intervenute al quadro tecnico/normativo di riferimento; le eventuali variazioni del contesto dell'organizzazione. - L'elemento di output del processo è il documento della politica di sicurezza per l'anno successivo a quello in corso. (PO 03) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma “Archiflow”, alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) - Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6) • Per le cause legati ai Fattori Umani e Organizzativi le mitigazioni in atto sono rappresentate dalla documentazione di sicurezza dell'esercente FCE (Regolamenti, Disposizioni di Esercizio, Prescrizioni, Istruzioni Operative, Procedure di Sicurezza del SGS, ...) derivante dai Requisiti di sicurezza riportati nell'Allegato I al Decreto ANSF n. 3/2019. Nel dettaglio, FCE prevede percorsi formativi dedicati all'acquisizione, miglioramento e mantenimento delle competenze del personale che svolge attività di sicurezza, di supporto e attività direzionali, con particolare attenzione anche alla gestione delle abilitazioni necessarie. Questi programmi di formazione includono corsi gestiti da istruttori

		<p>riconosciuti su protocolli di sicurezza, standard tecnici e operativi; inclusa l'importanza di una corretta applicazione in termini di sicurezza delle procedure.</p> <p>FCE si è rivolta alla società di consulenza ISIFER srl per l'implementazione di una strategia al fine di integrare il fattore umano nel SGS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La strategia adottata per integrare il fattore umano prevede le seguenti fasi: • Analisi del contesto di FCE, ovvero valutazione del contesto aziendale attraverso interviste basate sul singolo partecipante e sulla mansione ricoperta dallo stesso; • Predisposizione di un questionario anonimo da somministrare al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria sulla base delle risultanze ottenute dall'analisi del contesto di FCE; • Analisi del questionario anonimo, somministrato al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria. Questa fase ha lo scopo di individuare le criticità, ovvero lo studio dei fattori (tipo stress, carico di lavoro, comunicazione, collaborazione ecc.) concorrenti al verificarsi di una situazione pericolosa o potenzialmente pericolosa nell'ambito delle attività e dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE; • Revisione del Documento di Valutazione dei Rischi di processo di FCE, ai sensi del Reg. (UE) n. 402/2013. • Questa fase, descrive l'approccio metodologico che FCE intende adottare, ovvero il metodo GEMS combinato con la tassonomia del comportamento insicuro di James Reason (1990), ricevente in input i risultati dell'analisi del questionario anonimo e del contesto ed ha lo scopo di: <ul style="list-style-type: none"> • Revisionare la definizione del sistema integrando il Fattore Umano (l'individuo e il gruppo) agli elementi, il processo di "Gestione del Fattore Umano" alle funzioni e l'interazione con i soggetti terzi interferenti; • Individuare specifici Eventi Pericolosi afferenti al Fattore Umano; • Revisionare l'analisi delle conseguenze, ovvero l'applicazione del metodo FMEA adoperato da FCE, integrando alle cause dei modi di guasto quelle relative al Fattore Umano; • Individuare le mitigazioni in atto per contenere/eliminare le cause individuate relative al Fattore Umano; • Classificare gli Eventi Pericolosi tenendo in considerazione le cause dei modi di guasto e le mitigazioni aggiuntive individuate; • Individuare e attuare, se del caso, le necessarie e pertinenti mitigazioni aggiuntive per il controllo dei rischi; • Determinare, se del caso, il rischio residuo associato agli EP di FCE sulla base delle mitigazioni aggiuntive individuate. • Redazione di una procedura relativa alla "Gestione del Fattore Umano e Organizzativo"; • Revisione del SGS di FCE (procedure, istruzioni, manuali, ecc.) al fine di disciplinare, nell'ambito dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE, la gestione del fattore umano; • Formazione erogata da personale esperto con l'obiettivo di illustrare i principi alla base delle problematiche connesse con il fattore umano e organizzativo, indicare i riferimenti normativi relativi alla gestione del fattore umano e organizzativo e illustrare le metodiche integrate nel SGS di FCE. • La prima fase iniziale del progetto è in atto, in particolare, comprende l'analisi del contesto aziendale tramite interviste individuali mirate al personale e alle loro mansioni svolte presso FCE. <ul style="list-style-type: none"> - Per la raccolta dei dati relativi all'analisi del contesto si è scelto di ricorrere ad un approccio di raccolta dati di tipo qualitativo basato sul singolo, quindi a un'intervista fatta a un gruppo campione significativo appartenente ai diversi livelli aziendali, con diverse mansioni e responsabilità. I risultati dell'analisi del contesto hanno consentito di meglio comprendere la realtà aziendale di FCE e, in particolare, la
--	--	---

		<p>dipendenza dell'elemento umano e della sua affidabilità, nel campo della sicurezza ferroviaria.</p>
	Evidenza	<p>PO 03 "Emanazione della politica e degli obiettivi di sicurezza" PO 05 "Gestione documentazione" MSG5 "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
<p>Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi</p>	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
<p>Progetti e azioni pianificate</p>	Descrizione	
	Evidenze	
<p>Determinazione dei Rischi</p>	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
<p>Gestione dei Rischi</p>	<p>Indicatori proattivi per il controllo delle cause</p>	<p>ISI-01, ISI-02, ISI-11, ISI-16</p>
	<p>Indicatori reattivi per il controllo degli effetti</p>	

1.1.2 EPPG – POS – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Elaborazione della politica della sicurezza
	Attività	Redazione del documento della politica
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Elaborazione della Politica in cui non è ben definito l'impegno, l'obbligo, la visione strategica dell'organizzazione e l'allocatione delle risorse umane, materiali ed economiche per garantire il "funzionamento sicuro" del Sistema Ferroviario
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla redazione della Politica della Sicurezza Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze
	Effetti	Difficoltà nel garantire il "funzionamento sicuro" del Sistema Ferroviario di FCE
	EP	Adozione di azioni per garantire il funzionamento sicuro del Sistema Ferroviario di FCE disciplinate da inappropriati contenuti della Politica
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-POS-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - La Politica di Sicurezza - che definisce gli indirizzi e i macro-obiettivi da perseguire, l'impegno a conformarsi a tutti i requisiti di legge e agli altri requisiti relativi alla sicurezza nel più ampio contesto della cultura della sicurezza- è definita dal Direttore Generale secondo quanto previsto dalla procedura operativa PO 03 "Emanazione della Politica e degli Obiettivi di Sicurezza", che è adeguatamente formato. - È cura dei responsabili delle unità organizzative ognuno per ambito di pertinenza, individuare ed informare i dirigenti di settore sull'evoluzione della normativa applicabile, emanata da organismi nazionali, effettuando lo screening periodico (in genere settimanalmente) sui seguenti siti Internet: <ul style="list-style-type: none"> Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (ANSFISA); Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime (DIGIFEMA); CEI, "Comitato elettrotecnico Italiano" che pubblica le norme e direttive sia italiane che europee sulla sicurezza; UNI "Ente Italiano di Unificazione"; CEN e del CENELEC (PO 05) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG5 § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6) - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato

		attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)
	Evidenza	PO 03 "Emanazione della politica e degli obiettivi di sicurezza" PO 05 "Gestione documentazione" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
	Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica <input type="checkbox"/> Sistema di riferimento <input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-02, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.1.3 EPPG – POS – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Elaborazione della politica della sicurezza
	Attività	Approvazione ed emissione della politica
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata o inadeguata approvazione ed emissione della Politica
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito all'approvazione ed emissione della Politica della Sicurezza Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze
	Effetti	Difficoltà nel garantire il "funzionamento sicuro" del Sistema Ferroviario di FCE
	EP	Adozione di azioni per garantire il funzionamento sicuro del Sistema Ferroviario di FCE disciplinati da contenuti della Politica obsoleti o non aggiornati
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-POS-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Il Direttore Generale è responsabile dell'approvazione del documento di Politica della Sicurezza che è revisionata dal DS e REDATTA dal RSGS (PO 03 § 5.2); - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6) I documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. I principi e gli indirizzi per la tenuta sotto controllo dei documenti e delle registrazioni del SGS nonché per assicurare la conoscenza, la distribuzione e l'accessibilità delle informazioni sono definiti procedura operativa PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza". (MSGs) Attraverso un Ordine di Servizio si emana l'intera documentazione del Sistema di Gestione e i Responsabili delle Unità Organizzative Amministrative e Tecniche possono consultare e/o scaricare.
	Evidenza	PO 03 "Emanazione della politica e degli obiettivi di sicurezza" PO 05 "Gestione documentazione" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza" OdS n. 35\2023
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale

modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019		<input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-02, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.1.4 EPPG – POS – 04

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Attuazione della politica della sicurezza
	Attività	Comunicazione al personale dei contenuti della politica
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata o inadeguata comunicazione al personale dei contenuti della politica

	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze
	Effetti	Carente diffusione della cultura della Sicurezza e consapevolezza del ruolo svolto all'interno dell'organizzazione
	EP	Personale inadeguatamente formato sui contenuti della Politica
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-POS-04
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile dal RSGS, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6) Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) Il RSGS, per poter essere qualificato per il ruolo, è formato ai sensi del Decreto ANSF n. 4/2011. (PO 18 § 5.3)
	Evidenza	PO 05 "Gestione documentazione" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti e azioni pianificate	Descrizione	

Determinazione dei Rischi	Evidenze	
	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
Gestione dei Rischi	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.2 EPPG – CAP (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Coinvolgimento attivo del personale”)

1.2.1 EPPG – CAP – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Formazione e informazione del personale
	Attività	Formazione e informazione del personale a seguito di modifiche al SGS o di incidenti o inconvenienti
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata o inadeguata formazione e informazione del personale a seguito di modifiche al SGS o di incidenti o inconvenienti
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze
	Effetti	Difficoltà nel garantire una formazione e informazione del personale chiara e inequivocabile a seguito di modifiche del SGS
	EP	Attività svolte da personale non formato e informato su modifiche al SGS
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-CAP-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il personale che svolge le attività rilevanti per la sicurezza ferroviaria è formato a cura degli istruttori/esaminatori riconosciuti da ANSFISA circa i rischi presenti nel DVR che possono influenzare l'operatività del personale stesso al fine di fargli acquisire la consapevolezza del ruolo svolto e sulla correlazione tra le attività assegnategli e i rischi da esse mitigate. Tale formazione è erogata nell'ambito della formazione iniziale e dell'aggiornamento periodico delle competenze. (MSGs § 7.2.1)</p> <p>La consultazione del personale e le modalità con cui vengono recepiti i contributi, contribuisce in una maggiore acquisizione di consapevolezza relativa al ruolo svolto e alla sicurezza che si concretizzano nelle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> Effettuazioni di appositi incontri, almeno una volta l'anno, di norma in data antecedente la definizione del Piano Annuale della Sicurezza per l'anno successivo, tra il personale che detiene e utilizza conoscenze e informazioni essenziali ai fini della sicurezza.

		<p>Tali incontri sono finalizzati ad acquisire la miglior cognizione possibile della realtà del luogo di lavoro e a recepire i contributi provenienti dai partecipanti, indirizzati all’ottimizzazione delle prestazioni dei lavoratori sul luogo di lavoro, quindi il miglioramento dei livelli di sicurezza, benessere ed efficienza all’interno del sistema ferroviario;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultazione del personale durante le fasi di implementazione delle disposizioni e prescrizioni di esercizio emanate in caso di modifiche di sistema. Tale processo posto in essere al fine di migliorare l’approccio del personale nei confronti dei documenti di sistema e delle procedure, istruzioni operative, regolamenti di esercizio, ecc., facenti parte del SGS di FCE, mira ad assicurare il funzionamento sicuro e il controllo dei rischi per i passeggeri e il personale (cfr. PO 05 “Gestione della documentazione di sicurezza” § 4.2.1 “Disposizioni e/o Prescrizioni di Esercizio”). (PO 15) <ul style="list-style-type: none"> - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l’utilizzo della piattaforma “Archiflow”, alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l’utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l’unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell’inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6) - La formazione e informazione di tutto il personale che svolge compiti di sicurezza, compresi gli eventuali focus sulle modifiche al Sistema di gestione della Sicurezza e sulle risultanze delle indagini svolte a seguito di incidenti o inconvenienti avviene secondo quanto previsto: <ul style="list-style-type: none"> • dalla procedura operativa PO 06 “Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza”, per il personale che svolge le attività di sicurezza; • dalla procedura operativa PO 18 “Gestione competenze del personale di coordinamento” per il personale che svolge le attività di coordinamento; • dalla procedura operativa PO 12 “Gestione Incidenti ed Inconvenienti di Esercizio”. <p>In aggiunta ai percorsi formativi connessi alle competenze necessarie allo svolgimento della propria attività, possono essere effettuati specifici momenti informativi da erogare al personale in funzione del ruolo svolto. (PO 15) La formazione e informazione del personale, per FCE, è un mezzo per conseguire lo sviluppo delle conoscenze del personale impiegato, al passo con le innovazioni normative, tecnologiche e di processo che sono sempre più frequenti e sempre più indispensabili a svolgere consapevolmente i compiti di ciascuno. (PO 15)</p> <p>FCE prevede lo svolgimento di specifici corsi di formazione, adeguatamente programmati, per il proprio personale operativo. Il processo formativo seguito da FCE per il personale operativo si compone delle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dell’analisi del fabbisogno formativo dei discenti; - elaborazione i programmi formativi; - definizione della data inizio e fine del corso di formazione; - individuazione del Materiale Didattico Aziendale Validato da utilizzare; - individuazione dei Documenti Aziendali di Riferimento - elenco delle norme applicabili, dei testi normativi, dei regolamenti e delle disposizioni aziendali nella revisione vigente, (nel rispetto della Nota ANSFISA 5703/14 del 08/08/2014; tale elenco è inserito a cura del docente nell’apposita sezione del Registro di Classe);
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione del Registro delle Attività di Formazione (Registro di classe e Registro Individuale di Addestramento/Tirocinio) (PO 06 § 4.2.1) <p>Ciascun corso di formazione rivolto al personale operativo è costituito da uno specifico programma formativo finalizzato al conferimento ai discenti dei requisiti professionali (competenze professionali) previsti dalla normativa vigente di riferimento e alla formazione specifica sui rischi presenti nel DVR che possono influenzare l'operatività del personale stesso al fine di fargli acquisire la consapevolezza del ruolo svolto e sulla correlazione tra le attività assegnategli ed i rischi da esse mitigate tale formazione. In particolare, il personale operativo è formato su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - competenze professionali previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza ferroviaria, con riferimento all'attività di sicurezza oggetto dell'intervento formativo; - competenze specifiche del contesto operativo di FCE nel quale il discente opera o dovrà operare (infrastruttura, veicoli, altri elementi caratterizzanti), tenuto conto delle disposizioni e prescrizioni di esercizio, organizzazione interna, ecc.; - regolamentazione tecnica di settore in materia di sicurezza ferroviaria applicabile, aggiornata alla data di inizio corso; - documenti aziendali di riferimento (PO 06 § 4.2.1.4) <p>Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3)</p> <p>Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)</p>
	Evidenza	<p>PO 06 "Gestione competenze"</p> <p>PO 12 "Gestione incidenti ed inconvenienti"</p> <p>PO 15 "Consultazione e motivazione del personale e di altre parti"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
<p>Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi</p>	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
<p>Progetti ed azioni pianificate</p>	Descrizione	
	Evidenze	
	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile

Determinazione dei Rischi		<input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.2.2 EPPG – CAP – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Comunicazioni
	Attività	Comunicazioni di sicurezza al personale
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata\parziale trasmissione delle comunicazioni di sicurezza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze Fraintendimenti delle regole o violazioni Fallimenti di attenzione o memoria
	Effetti	Difficoltà nel garantire una conduzione in sicurezza di tutte le attività proprie di FCE
	EP	Attività svolte da personale in possesso di inadeguate conoscenze in merito alla sicurezza
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-CAP-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Le informazioni relative alla sicurezza sono identificate e vengono scambiate all'interno dell'organizzazione e con le pertinenti parti esterne interessate, mediante canali di comunicazione e modalità disciplinate nelle procedure operative, normativa di esercizio, istruzioni operative, ecc., alle quali si rimanda per la descrizione dei dettagli relativi alla gestione delle informazioni, che nel complesso, ne assicura la pertinenza, completezza, comprensibilità, validità, esattezza, coerenza, comunicazione, ricevimento e comprensione.(MSGs)</p> <p>Le comunicazioni di sicurezza e le modalità con cui vengono trasmesse al personale si concretizzano nelle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione sul portale aziendale dei seguenti documenti di SGS: <ul style="list-style-type: none"> politica e obiettivi di sicurezza: a seguito della predisposizione del Piano Annuale Sicurezza, una sintesi dei principali obiettivi di sicurezza per l'anno successivo è comunicata a tutto il personale all'interno della Politica della Sicurezza; dei rischi associati ai processi e alle attività svolte e alle misure di sicurezza adottate; Disposizioni e prescrizioni di esercizio;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordini di servizio: in occasione di ristrutturazioni o nuove assegnazioni di responsabilità nell'ambito dell'organigramma aziendale. (PO 15) <p>- La formazione e informazione del personale è un mezzo per conseguire lo sviluppo delle conoscenze del personale impiegato, al passo con le innovazioni normative, tecnologiche e di processo che sono sempre più frequenti e sempre più indispensabili a svolgere consapevolmente i compiti di ciascuno. La formazione e informazione di tutto il personale che svolge compiti di sicurezza, compresi gli eventuali focus sulle modifiche al Sistema di gestione della Sicurezza e sulle risultanze delle indagini svolte a seguito di incidenti o inconvenienti avviene secondo quanto previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dalla procedura operativa PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza", per il personale che svolge le attività di sicurezza; • dalla procedura operativa PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" per il personale che svolge le attività di coordinamento; • dalla procedura operativa PO 12 "Gestione Incidenti ed Inconvenienti di Esercizio". <p>In aggiunta ai percorsi formativi connessi alle competenze necessarie allo svolgimento della propria attività, possono essere effettuati specifici momenti informativi da erogare al personale in funzione del ruolo svolto.(PO 15) La formazione e informazione del personale, per FCE, è un mezzo per conseguire lo sviluppo delle conoscenze del personale impiegato, al passo con le innovazioni normative, tecnologiche e di processo che sono sempre più frequenti e sempre più indispensabili a svolgere consapevolmente i compiti di ciascuno.(PO 15)</p> <p>FCE prevede lo svolgimento di specifici corsi di formazione, adeguatamente programmati, per il proprio personale operativo. Il processo formativo seguito da FCE per il personale operativo si compone delle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dell'analisi del fabbisogno formativo dei discenti; - elaborazione i programmi formativi; - definizione della data inizio e fine del corso di formazione; - individuazione del Materiale Didattico Aziendale Validato da utilizzare; - individuazione dei Documenti Aziendali di Riferimento - elenco delle norme applicabili, dei testi normativi, dei regolamenti e delle disposizioni aziendali nella revisione vigente, (nel rispetto della Nota ANSFISA 5703/14 del 08/08/2014; tale elenco è inserito a cura del docente nell'apposita sezione del Registro di Classe); - predisposizione del Registro delle Attività di Formazione (Registro di classe e Registro Individuale di Addestramento/Tirocinio) (PO 06 § 4.2.1) <p>Ciascun corso di formazione rivolto al personale operativo è costituito da uno specifico programma formativo finalizzato al conferimento ai discenti dei requisiti professionali (competenze professionali) previsti dalla normativa vigente di riferimento e alla formazione specifica sui rischi presenti nel DVR che possono influenzare l'operatività del personale stesso al fine di fargli acquisire la consapevolezza del ruolo svolto e sulla correlazione tra le attività assegnategli ed i rischi da esse mitigate tale formazione. In particolare, il personale operativo è formato su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - competenze professionali previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza ferroviaria, con riferimento all'attività di sicurezza oggetto dell'intervento formativo; - competenze specifiche del contesto operativo di FCE nel quale il discente opera o dovrà operare (infrastruttura, veicoli, altri elementi caratterizzanti), tenuto conto delle disposizioni e prescrizioni di esercizio, organizzazione interna, ecc.; - regolamentazione tecnica di settore in materia di sicurezza ferroviaria applicabile, aggiornata alla data di inizio corso; - documenti aziendali di riferimento (PO 06 § 4.2.1.4) <p>Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente</p>
--	--	--

		<p>all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3)</p> <p>Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per le cause legati ai Fattori Umani e Organizzativi le mitigazioni in atto sono rappresentate dalla documentazione di sicurezza dell'esercente FCE (Regolamenti, Disposizioni di Esercizio, Prescrizioni, Istruzioni Operative, Procedure di Sicurezza del SGS, ...) derivante dai Requisiti di sicurezza riportati nell'Allegato I al Decreto ANSF n. 3/2019. Nel dettaglio, FCE prevede percorsi formativi dedicati all'acquisizione, miglioramento e mantenimento delle competenze del personale che svolge attività di sicurezza, di supporto e attività direzionali, con particolare attenzione anche alla gestione delle abilitazioni necessarie. Questi programmi di formazione includono corsi gestiti da istruttori riconosciuti su protocolli di sicurezza, standard tecnici e operativi; inclusa l'importanza di una corretta applicazione in termini di sicurezza delle procedure. <p>FCE si è rivolta alla società di consulenza ISIFER srl per l'implementazione di una strategia al fine di integrare il fattore umano nel SGS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La strategia adottata per integrare il fattore umano prevede le seguenti fasi: • Analisi del contesto di FCE, ovvero valutazione del contesto aziendale attraverso interviste basate sul singolo partecipante e sulla mansione ricoperta dallo stesso; • Predisposizione di un questionario anonimo da somministrare al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria sulla base delle risultanze ottenute dall'analisi del contesto di FCE; • Analisi del questionario anonimo, somministrato al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria. Questa fase ha lo scopo di individuare le criticità, ovvero lo studio dei fattori (tipo stress, carico di lavoro, comunicazione, collaborazione ecc.) concorrenti al verificarsi di una situazione pericolosa o potenzialmente pericolosa nell'ambito delle attività e dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE; • Revisione del Documento di Valutazione dei Rischi di processo di FCE, ai sensi del Reg. (UE) n. 402/2013. • Questa fase, descrive l'approccio metodologico che FCE intende adottare, ovvero il metodo GEMS combinato con la tassonomia del comportamento insicuro di James Reason (1990), ricevente in input i risultati dell'analisi del questionario anonimo e del contesto ed ha lo scopo di: • Revisionare la definizione del sistema integrando il Fattore Umano (l'individuo e il gruppo) agli elementi, il processo di "Gestione del Fattore Umano" alle funzioni e l'interazione con i soggetti terzi interferenti; • Individuare specifici Eventi Pericolosi afferenti al Fattore Umano; • Revisionare l'analisi delle conseguenze, ovvero l'applicazione del metodo FMEA adoperato da FCE, integrando alle cause dei modi di guasto quelle relative al Fattore Umano; • Individuare le mitigazioni in atto per contenere/eliminare le cause individuate relative al Fattore Umano; • Classificare gli Eventi Pericolosi tenendo in considerazione le cause dei modi di guasto e le mitigazioni aggiuntive individuate; • Individuare e attuare, se del caso, le necessarie e pertinenti mitigazioni aggiuntive per il controllo dei rischi; • Determinare, se del caso, il rischio residuo associato agli EP di FCE sulla base delle mitigazioni aggiuntive individuate.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> Redazione di una procedura relativa alla "Gestione del Fattore Umano e Organizzativo"; Revisione del SGS di FCE (procedure, istruzioni, manuali, ecc.) al fine di disciplinare, nell'ambito dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE, la gestione del fattore umano; Formazione erogata da personale esperto con l'obiettivo di illustrare i principi alla base delle problematiche connesse con il fattore umano e organizzativo, indicare i riferimenti normativi relativi alla gestione del fattore umano e organizzativo e illustrare le metodiche integrate nel SGS di FCE. La prima fase iniziale del progetto è in atto, in particolare, comprende l'analisi del contesto aziendale tramite interviste individuali mirate al personale e alle loro mansioni svolte presso FCE. <p>- Per la raccolta dei dati relativi all'analisi del contesto si è scelto di ricorrere ad un approccio di raccolta dati di tipo qualitativo basato sul singolo, quindi a un'intervista fatta a un gruppo campione significativo appartenente ai diversi livelli aziendali, con diverse mansioni e responsabilità. I risultati dell'analisi del contesto hanno consentito di meglio comprendere la realtà aziendale di FCE e, in particolare, la dipendenza dell'elemento umano e della sua affidabilità, nel campo della sicurezza ferroviaria.</p>
	Evidenza	<p>MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p> <p>PO 12 "Gestione incidenti ed inconvenienti"</p> <p>PO 15 "Consultazione e motivazione del personale e di altre parti"</p> <p>PO 06 "Gestione competenze"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico

	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.3 EPPG – MOD (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione delle Modifiche”)

1.3.1 EPPG – MOD – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Nomina del Gruppo di Valutazione incaricato della valutazione della modifica
	Attività	Individuazione dei componenti del Gruppo di Valutazione
	Sotto-Attività	Individuazione delle competenze del Gruppo di Valutazione
	Modi di Guasto	Nomina di membri del gruppo di valutazione in possesso di inadeguati requisiti di competenza ed esperienza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla nomina del gruppo di valutazione incaricato della valutazione della modifica - Carenza nella verifica del possesso dei requisiti necessari al ruolo - Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze (Mancata conoscenza del Reg. (UE) n. 402/2013) - Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Valutazione della modifica svolta da un gruppo di valutazione formato da membri in possesso di inadeguati requisiti di competenza ed esperienza
	EP	Attività di valutazione svolta da un gruppo di valutazione formato da membri in possesso di inadeguati requisiti di competenza ed esperienza
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-MOD-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Nel caso in cui la modifica risulti avere impatto sulla sicurezza del sistema ferroviario è necessario valutarne la rilevanza. Tale valutazione di rilevanza è eseguita sotto la supervisione del Proponente, da un GdV, la cui nomina è effettuata dal Dirigente di Settore Proponente (MOD.02.02.00 “Nomina del Gruppo di Valutazione per l’analisi dei rischi”). (PO 02) - Il GdV è composto da membri con le professionalità occorrenti per coprire tutte le competenze necessarie per la Valutazione del Rischio. La composizione del GdV è quindi così composta: <ul style="list-style-type: none"> • il coordinatore del GdV, con competenze in materia di metodologie di analisi e valutazione dei rischi (partecipazione a specifico corso di qualificazione) e/o esperienza (svolgimento per almeno due anni dell’attività di cui trattasi) per svolgere le attività di analisi e valutazione dei rischi; • nel caso di modifiche operative, i componenti del GdV sono esperti individuati dal Dirigente di Settore Proponente preposto alla nomina del GdV, in funzione delle tematiche trattate (es. condotta, accompagnamento dei treni, preparazione dei treni, gestione circolazione, manutenzione e/o ingegneria infrastruttura e/o materiale rotabile, ecc...) cioè personale delle Unità Organizzative Tecniche e/o istruttori e /o personale delle Ingegnerie; • nel caso di modifiche organizzative, i componenti del GdV sono esperti facenti parte della direzione della Struttura Proponente la modifica e/o della direzione amministrativa settore risorse umane. (PO 02 § 5.3) - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all’attribuzione del ruolo. L’acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di

		<p>Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) Il GdV opera secondo i criteri di cui al Regolamento (UE) n. 402/2013. (PO 02)</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
	Evidenza	<p>PO 02 "Valutazione dei Rischi e Gestione delle Modifiche" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input checked="" type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-02, ISI-11, ISI-16

Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	
--	--

1.3.2 EPPG – MOD – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Definizione della modifica e analisi dell'impatto sulla sicurezza
	Attività	Analisi dell'incidenza della modifica
	Sotto-Attività	
	Modi di Guasto	Inadeguata analisi relativa all'incidenza della modifica sulla sicurezza del sistema ferroviario di FCE
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella verifica del possesso dei requisiti necessari al ruolo Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Fraintendimenti delle regole o violazioni Fallimenti di attenzione o memoria
	Effetti	Difficoltà o incapacità nella valutazione dell'incidenza della modifica sulla sicurezza del sistema ferroviario di FCE
	EP	Errata analisi di impatto della modifica sulla sicurezza del sistema ferroviario
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-MOD-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Il GdV è composto da membri con le professionalità occorrenti per coprire tutte le competenze necessarie per la Valutazione del Rischio. La composizione del GdV è quindi così composta: <ul style="list-style-type: none"> il coordinatore del GdV, con competenze in materia di metodologie di analisi e valutazione dei rischi (partecipazione a specifico corso di qualificazione) e/o esperienza (svolgimento per almeno due anni dell'attività di cui trattasi) per svolgere le attività di analisi e valutazione dei rischi; nel caso di modifiche operative, i componenti del GdV sono esperti individuati dal Dirigente di Settore Proponente preposto alla nomina del GdV, in funzione delle tematiche trattate (es. condotta, accompagnamento dei treni, preparazione dei treni, gestione circolazione, manutenzione e/o ingegneria infrastruttura e/o materiale rotabile, ecc...) cioè personale delle Unità Organizzative Tecniche e/o istruttori e /o personale delle Ingegnerie; nel caso di modifiche organizzative, i componenti del GdV sono esperti facenti parte della direzione della Struttura Proponente la modifica e/o della direzione amministrativa settore risorse umane. (PO 02 § 5.3) - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono

		<p>acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG5 § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per le cause legati ai Fattori Umani e Organizzativi le mitigazioni in atto sono rappresentate dalla documentazione di sicurezza dell' esercente FCE (Regolamenti, Disposizioni di Esercizio, Prescrizioni, Istruzioni Operative, Procedure di Sicurezza del SGS, ...) derivante dai Requisiti di sicurezza riportati nell'Allegato I al Decreto ANSF n. 3/2019. • Nel dettaglio, FCE prevede percorsi formativi dedicati all'acquisizione, miglioramento e mantenimento delle competenze del personale che svolge attività di sicurezza, di supporto e attività direzionali, con particolare attenzione anche alla gestione delle abilitazioni necessarie FCE (Regolamenti, Disposizioni di Esercizio, Prescrizioni, Istruzioni Operative, Procedure di Sicurezza del SGS, ...) derivante dai Requisiti di sicurezza riportati nell'Allegato I al Decreto ANSF n. 3/2019. Nel dettaglio, FCE prevede percorsi formativi dedicati all'acquisizione, miglioramento e mantenimento delle competenze del personale che svolge attività di sicurezza, di supporto e attività direzionali, con particolare attenzione anche alla gestione delle abilitazioni necessarie. Questi programmi di formazione includono corsi gestiti da istruttori riconosciuti su protocolli di sicurezza, standard tecnici e operativi; inclusa l'importanza di una corretta applicazione in termini di sicurezza delle procedure. FCE si è rivolta alla società di consulenza ISIFER srl per l'implementazione di una strategia al fine di integrare il fattore umano nel SGS. • La strategia adottata per integrare il fattore umano prevede le seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> • Analisi del contesto di FCE, ovvero valutazione del contesto aziendale attraverso interviste basate sul singolo partecipante e sulla mansione ricoperta dallo stesso; • Predisposizione di un questionario anonimo da somministrare al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria sulla base delle risultanze ottenute dall'analisi del contesto di FCE; • Analisi del questionario anonimo, somministrato al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria. Questa fase ha lo scopo di individuare le criticità, ovvero lo studio dei fattori (tipo stress, carico di lavoro, comunicazione, collaborazione ecc.) concorrenti al verificarsi di una situazione pericolosa o potenzialmente pericolosa nell'ambito delle attività e dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE; • Revisione del Documento di Valutazione dei Rischi di processo di FCE, ai sensi del Reg. (UE) n. 402/2013. • Questa fase, descrive l'approccio metodologico che FCE intende adottare, ovvero il metodo GEMS combinato con la tassonomia del comportamento insicuro di James Reason (1990), ricevente in input i risultati dell'analisi del questionario anonimo e del contesto ed ha lo scopo di: <ul style="list-style-type: none"> • Revisionare la definizione del sistema integrando il Fattore Umano (l'individuo e il gruppo) agli elementi, il processo di "Gestione del Fattore Umano" alle funzioni e l'interazione con i soggetti terzi interferenti; • Individuare specifici Eventi Pericolosi afferenti al Fattore Umano; • Revisionare l'analisi delle conseguenze, ovvero l'applicazione del metodo FMEA adoperato da FCE, integrando alle cause dei modi di guasto quelle relative al Fattore Umano; • Individuare le mitigazioni in atto per contenere/eliminare le cause individuate relative al Fattore Umano;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> Classificare gli Eventi Pericolosi tenendo in considerazione le cause dei modi di guasto e le mitigazioni aggiuntive individuate; Individuare e attuare, se del caso, le necessarie e pertinenti mitigazioni aggiuntive per il controllo dei rischi; Determinare, se del caso, il rischio residuo associato agli EP di FCE sulla base delle mitigazioni aggiuntive individuate. Redazione di una procedura relativa alla "Gestione del Fattore Umano e Organizzativo"; Revisione del SGS di FCE (procedure, istruzioni, manuali, ecc.) al fine di disciplinare, nell'ambito dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE, la gestione del fattore umano; Formazione erogata da personale esperto con l'obiettivo di illustrare i principi alla base delle problematiche connesse con il fattore umano e organizzativo, indicare i riferimenti normativi relativi alla gestione del fattore umano e organizzativo e illustrare le metodiche integrate nel SGS di FCE.
	Evidenza	PO 02 "Valutazione dei Rischi e Gestione delle Modifiche" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile

Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-02, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.3.3 EPPG – MOD – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Definizione della modifica e analisi dell'impatto sulla sicurezza
	Attività	Analisi della rilevanza
	Sotto-Attività	Applicazione dei 6 criteri di cui al Reg (UE) n. 402\2013
	Modi di Guasto	Errata valutazione dei 6 criteri per la determinazione della rilevanza della modifica sulla sicurezza del sistema ferroviario di FCE
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella verifica del possesso dei requisiti necessari al ruolo Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Fraintendimenti delle regole o violazioni Fallimenti di attenzione o memoria
	Effetti	Difficoltà o incapacità nella valutazione della rilevanza della modifica sulla sicurezza del sistema ferroviario di FCE
	EP	Errata valutazione dei rischi conseguenti alla modifica
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-MOD-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il GdV è composto da membri con le professionalità occorrenti per coprire tutte le competenze necessarie per la Valutazione del Rischio. La composizione del GdV è quindi così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> il coordinatore del GdV, con competenze in materia di metodologie di analisi e valutazione dei rischi (partecipazione a specifico corso di qualificazione) e/o esperienza (svolgimento per almeno due anni dell'attività di cui trattasi) per svolgere le attività di analisi e valutazione dei rischi; nel caso di modifiche operative, i componenti del GdV sono esperti individuati dal Dirigente di Settore Proponente preposto alla nomina del GdV, in funzione delle tematiche trattate (es. condotta, accompagnamento dei treni, preparazione dei treni, gestione circolazione, manutenzione e/o ingegneria infrastruttura e/o materiale rotabile, ecc...) cioè personale delle Unità Organizzative Tecniche e/o istruttori e /o personale delle Ingegnerie; nel caso di modifiche organizzative, i componenti del GdV sono esperti facenti parte della direzione della Struttura Proponente la modifica e/o della direzione amministrativa settore risorse umane. (PO 02 § 5.3) <p>Il Dirigente di Settore che nomina il GdV, in assenza di personale interno competente sui fattori umani e/o organizzativi, provvederà ad integrare la composizione del GdV con personale esterno all'azienda, in possesso delle adeguate competenze che si estrinsecano nel possesso di uno dei seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) laurea magistrale in psicologia del lavoro e delle organizzazioni; b) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di coordinatore o responsabile delle Risorse Umane; c) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di membro di commissioni di inchiesta; d) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di responsabile della gestione dell'orario di lavoro o dei turni del personale operativo;

		<p>e) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa in attività di studio e ricerca in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane, con specifico riguardo all'ambito ferroviario.</p> <p>Nei casi di cui alle precedenti lettere da b) ad e) l'esperienza deve essere documentabile.</p> <p>Qualora non fossero presenti in azienda le soprarichiamate professionalità, le stesse, in possesso di competenze ed esperienza pari a quelle prima evidenziate, devono essere reperite all'esterno di Ferrovie Circumetnea.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) In particolare, il GdV è formato sul Reg. UE n. 402/2013. - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6) <p>Per le cause legati ai Fattori Umani e Organizzativi le mitigazioni in atto sono rappresentate dalla documentazione di sicurezza dell'esercente FCE (Regolamenti, Disposizioni di Esercizio, Prescrizioni, Istruzioni Operative, Procedure di Sicurezza del SGS, ...) derivante dai Requisiti di sicurezza riportati nell'Allegato I al Decreto ANSF n. 3/2019.</p> <p>Nel dettaglio, FCE prevede percorsi formativi dedicati all'acquisizione, miglioramento e mantenimento delle competenze del personale che svolge attività di sicurezza, di supporto e attività direzionali, con particolare attenzione anche alla gestione delle abilitazioni necessarie. Questi programmi di formazione includono corsi gestiti da istruttori riconosciuti su protocolli di sicurezza, standard tecnici e operativi; inclusa l'importanza di una corretta applicazione in termini di sicurezza delle procedure.</p> <p>FCE si è rivolta alla società di consulenza ISIFER srl per l'implementazione di una strategia al fine di integrare il fattore umano nel SGS.</p> <p>La strategia adottata per integrare il fattore umano prevede le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi del contesto di FCE, ovvero valutazione del contesto aziendale attraverso interviste basate sul singolo partecipante e sulla mansione ricoperta dallo stesso; • Predisposizione di un questionario anonimo da somministrare al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria sulla base delle risultanze ottenute dall'analisi del contesto di FCE; • Analisi del questionario anonimo, somministrato al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria. Questa fase ha lo scopo di individuare le
--	--	--

		<p>criticità, ovvero lo studio dei fattori (tipo stress, carico di lavoro, comunicazione, collaborazione ecc.) concorrenti al verificarsi di una situazione pericolosa o potenzialmente pericolosa nell'ambito delle attività e dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisione del Documento di Valutazione dei Rischi di processo di FCE, ai sensi del Reg. (UE) n. 402/2013. <p>Questa fase, descrive l'approccio metodologico che FCE intende adottare, ovvero il metodo GEMS combinato con la tassonomia del comportamento insicuro di James Reason (1990), ricevente in input i risultati dell'analisi del questionario anonimo e del contesto ed ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisionare la definizione del sistema integrando il Fattore Umano (l'individuo e il gruppo) agli elementi, il processo di "Gestione del Fattore Umano" alle funzioni e l'interazione con i soggetti terzi interferenti; - Individuare specifici Eventi Pericolosi afferenti al Fattore Umano; - Revisionare l'analisi delle conseguenze, ovvero l'applicazione del metodo FMEA adoperato da FCE, integrando alle cause dei modi di guasto quelle relative al Fattore Umano; - Individuare le mitigazioni in atto per contenere/eliminare le cause individuate relative al Fattore Umano; - Classificare gli Eventi Pericolosi tenendo in considerazione le cause dei modi di guasto e le mitigazioni aggiuntive individuate; - Individuare e attuare, se del caso, le necessarie e pertinenti mitigazioni aggiuntive per il controllo dei rischi; - Determinare, se del caso, il rischio residuo associato agli EP di FCE sulla base delle mitigazioni aggiuntive individuate. <ul style="list-style-type: none"> • Redazione di una procedura relativa alla "Gestione del Fattore Umano e Organizzativo"; • Revisione del SGS di FCE (procedure, istruzioni, manuali, ecc.) al fine di disciplinare, nell'ambito dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE, la gestione del fattore umano; • Formazione erogata da personale esperto con l'obiettivo di illustrare i principi alla base delle problematiche connesse con il fattore umano e organizzativo, indicare i riferimenti normativi relativi alla gestione del fattore umano e organizzativo e illustrare le metodiche integrate nel SGS di FCE. <p>La prima fase iniziale del progetto è in atto, in particolare, comprende l'analisi del contesto aziendale tramite interviste individuali mirate al personale e alle loro mansioni svolte presso FCE.</p> <p>- Per la raccolta dei dati relativi all'analisi del contesto si è scelto di ricorrere ad un approccio di raccolta dati di tipo qualitativo basato sul singolo, quindi a un'intervista fatta a un gruppo campione significativo appartenente ai diversi livelli aziendali, con diverse mansioni e responsabilità. I risultati dell'analisi del contesto hanno consentito di meglio comprendere la realtà aziendale di FCE e, in particolare, la dipendenza dell'elemento umano e della sua affidabilità, nel campo della sicurezza ferroviaria.</p>
	Evidenza	<p>PO 02 "Valutazione dei Rischi e Gestione delle Modifiche"</p> <p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN	Frequenza	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile</p> <p><input type="checkbox"/> Improbabile</p>

50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019		<input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-02, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.4 EPPG – RIS (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Individuazione e analisi dei rischi operativi”)

1.4.1 EPPG – RIS – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Definizione del Sistema
	Attività	Definizione di: <ul style="list-style-type: none"> o Obiettivi del sistema; o Elementi e Funzioni del Sistema; o Delimitazione del sistema; o Punti di interazione sia materiali che funzionali; o Condizioni ambientali; o Misure di sicurezza preesistenti e i requisiti di sicurezza applicati nel corso del processo di iterazione dell'analisi; o Limiti della valutazione dei rischi effettuata;
	Sotto-Attività	-

Misure di sicurezza in atto	Modi di Guasto	Inadeguata/incompleta definizione del sistema
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella verifica del possesso dei requisiti necessari al ruolo Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale Fraintendimenti delle regole o violazioni Fallimenti di attenzione o memoria
	Effetti	Definizione del sistema non in linea con gli elementi indicati al punto 2.1.2 dell'Allegato I del CSM
	EP	Mancata individuazione di tutti gli elementi che compongono il sistema per l'effettuazione un'adeguata analisi dei rischi
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-RIS-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il GdV è composto da membri con le professionalità occorrenti per coprire tutte le competenze necessarie per la Valutazione del Rischio. La composizione del GdV è quindi così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> il coordinatore del GdV, con competenze in materia di metodologie di analisi e valutazione dei rischi (partecipazione a specifico corso di qualificazione) e/o esperienza (svolgimento per almeno due anni dell'attività di cui trattasi) per svolgere le attività di analisi e valutazione dei rischi; nel caso di modifiche operative, i componenti del GdV sono esperti individuati dal Dirigente di Settore Proponente preposto alla nomina del GdV, in funzione delle tematiche trattate (es. condotta, accompagnamento dei treni, preparazione dei treni, gestione circolazione, manutenzione e/o ingegneria infrastruttura e/o materiale rotabile, ecc...) cioè personale delle Unità Organizzative Tecniche e/o istruttori e /o personale delle Ingegnerie; nel caso di modifiche organizzative, i componenti del GdV sono esperti facenti parte della direzione della Struttura Proponente la modifica e/o della direzione amministrativa settore risorse umane. (PO 02 § 5.3) <p>Il Dirigente di Settore che nomina il GdV, in assenza di personale interno competente sui fattori umani e/o organizzativi, provvederà ad integrare la composizione del GdV con personale esterno all'azienda, in possesso delle adeguate competenze che si estrinsecano nel possesso di uno dei seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:</p> <ol style="list-style-type: none"> f) laurea magistrale in psicologia del lavoro e delle organizzazioni; g) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di coordinatore o responsabile delle Risorse Umane; h) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di membro di commissioni di inchiesta; i) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di responsabile della gestione dell'orario di lavoro o dei turni del personale operativo; j) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa in attività di studio e ricerca in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane, con specifico riguardo all'ambito ferroviario. <p>Nei casi di cui alle precedenti lettere da b) ad e) l'esperienza deve essere documentabile.</p> <p>Qualora non fossero presenti in azienda le soprarichiamate professionalità, le stesse, in possesso di competenze ed esperienza pari a quelle prima evidenziate, devono essere reperite all'esterno di Ferrovie Circumetnea.</p> <p>- Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di</p>

		<p>sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) In particolare, il GdV è formato sul Reg. UE n. 402/2013.</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG5 § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p> <p>Per le cause legati ai Fattori Umani e Organizzativi le mitigazioni in atto sono rappresentate dalla documentazione di sicurezza dell'esercente FCE (Regolamenti, Disposizioni di Esercizio, Prescrizioni, Istruzioni Operative, Procedure di Sicurezza del SGS, ...) derivante dai Requisiti di sicurezza riportati nell'Allegato I al Decreto ANSF n. 3/2019.</p> <p>Nel dettaglio, FCE prevede percorsi formativi dedicati all'acquisizione, miglioramento e mantenimento delle competenze del personale che svolge attività di sicurezza, di supporto e attività direzionali, con particolare attenzione anche alla gestione delle abilitazioni necessarie. Questi programmi di formazione includono corsi gestiti da istruttori riconosciuti su protocolli di sicurezza, standard tecnici e operativi; inclusa l'importanza di una corretta applicazione in termini di sicurezza delle procedure.</p> <p>FCE si è rivolta alla società di consulenza ISIFER srl per l'implementazione di una strategia al fine di integrare il fattore umano nel SGS.</p> <p>La strategia adottata per integrare il fattore umano prevede le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi del contesto di FCE, ovvero valutazione del contesto aziendale attraverso interviste basate sul singolo partecipante e sulla mansione ricoperta dallo stesso; • Predisposizione di un questionario anonimo da somministrare al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria sulla base delle risultanze ottenute dall'analisi del contesto di FCE; • Analisi del questionario anonimo, somministrato al personale FCE che opera in attività di sicurezza e direzionali che afferiscono alla sicurezza ferroviaria. Questa fase ha lo scopo di individuare le criticità, ovvero lo studio dei fattori (tipo stress, carico di lavoro, comunicazione, collaborazione ecc.) concorrenti al verificarsi di una situazione pericolosa o potenzialmente pericolosa nell'ambito delle attività e dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE; • Revisione del Documento di Valutazione dei Rischi di processo di FCE, ai sensi del Reg. (UE) n. 402/2013. <p>Questa fase, descrive l'approccio metodologico che FCE intende adottare, ovvero il metodo GEMS combinato con la tassonomia del comportamento insicuro di James Reason (1990), ricevente in input i risultati dell'analisi del questionario anonimo e del contesto ed ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisionare la definizione del sistema integrando il Fattore Umano (l'individuo e il gruppo) agli elementi, il processo di
--	--	---

		<p>“Gestione del Fattore Umano” alle funzioni e l’interazione con i soggetti terzi interferenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuare specifici Eventi Pericolosi afferenti al Fattore Umano; - Revisionare l’analisi delle conseguenze, ovvero l’applicazione del metodo FMEA adoperato da FCE, integrando alle cause dei modi di guasto quelle relative al Fattore Umano; - Individuare le mitigazioni in atto per contenere/eliminare le cause individuate relative al Fattore Umano; - Classificare gli Eventi Pericolosi tenendo in considerazione le cause dei modi di guasto e le mitigazioni aggiuntive individuate; - Individuare e attuare, se del caso, le necessarie e pertinenti mitigazioni aggiuntive per il controllo dei rischi; - Determinare, se del caso, il rischio residuo associato agli EP di FCE sulla base delle mitigazioni aggiuntive individuate. <ul style="list-style-type: none"> • Redazione di una procedura relativa alla “Gestione del Fattore Umano e Organizzativo”; • Revisione del SGS di FCE (procedure, istruzioni, manuali, ecc.) al fine di disciplinare, nell’ambito dei processi costituenti il sistema ferroviario di FCE, la gestione del fattore umano; • Formazione erogata da personale esperto con l’obiettivo di illustrare i principi alla base delle problematiche connesse con il fattore umano e organizzativo, indicare i riferimenti normativi relativi alla gestione del fattore umano e organizzativo e illustrare le metodiche integrate nel SGS di FCE. <p>La prima fase iniziale del progetto è in atto, in particolare, comprende l’analisi del contesto aziendale tramite interviste individuali mirate al personale e alle loro mansioni svolte presso FCE.</p> <p>- Per la raccolta dei dati relativi all’analisi del contesto si è scelto di ricorrere ad un approccio di raccolta dati di tipo qualitativo basato sul singolo, quindi a un’intervista fatta a un gruppo campione significativo appartenente ai diversi livelli aziendali, con diverse mansioni e responsabilità. I risultati dell’analisi del contesto hanno consentito di meglio comprendere la realtà aziendale di FCE e, in particolare, la dipendenza dell’elemento umano e della sua affidabilità, nel campo della sicurezza ferroviaria.</p>
	Evidenza	<p>PO 02 “Valutazione dei Rischi e Gestione delle Modifiche” PO 05 “Gestione della Documentazione di Sicurezza” PO 18 “Gestione competenze del personale di coordinamento” MSGs “Manuale del sistema di gestione della sicurezza”</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall’All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile

	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-02, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.4.2 EPPG – RIS – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Analisi dei rischi
	Attività	Analisi di tutti i rischi organizzativi, operativi e tecnici di origine interna, esterna o derivanti da fornitori di servizi/enti appaltanti
	Sotto-Attività	Individuazione e classificazione degli Eventi Pericolosi (EP) scaturenti dalla definizione del sistema
	Modi di Guasto	Inadeguata individuazione e classificazione degli Eventi Pericolosi (EP) scaturenti alla definizione del sistema
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella verifica del possesso dei requisiti necessari al ruolo Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Mancata individuazione e valutazioni delle situazioni pericolose
	EP	Incompletezza dell'analisi svolta dal Gruppo di Lavoro in relazione all'individuazione e determinazione degli Eventi Pericolosi (EP) scaturenti alla definizione del sistema
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-RIS-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il GdV è composto da membri con le professionalità occorrenti per coprire tutte le competenze necessarie per la Valutazione del Rischio. La composizione del GdV è quindi così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> il coordinatore del GdV, con competenze in materia di metodologie di analisi e valutazione dei rischi (partecipazione a specifico corso di qualificazione) e/o esperienza (svolgimento per almeno due anni dell'attività di cui trattasi) per svolgere le attività di analisi e valutazione dei rischi;

		<ul style="list-style-type: none"> • nel caso di modifiche operative, i componenti del GdV sono esperti individuati dal Dirigente di Settore Proponente preposto alla nomina del GdV, in funzione delle tematiche trattate (es. condotta, accompagnamento dei treni, preparazione dei treni, gestione circolazione, manutenzione e/o ingegneria infrastruttura e/o materiale rotabile, ecc...) cioè personale delle Unità Organizzative Tecniche e/o istruttori e /o personale delle Ingegnerie; • nel caso di modifiche organizzative, i componenti del GdV sono esperti facenti parte della direzione della Struttura Proponente la modifica e/o della direzione amministrativa settore risorse umane. (PO 02 § 5.3) <p>Il Dirigente di Settore che nomina il GdV, in assenza di personale interno competente sui fattori umani e/o organizzativi, provvederà ad integrare la composizione del GdV con personale esterno all'azienda, in possesso delle adeguate competenze che si estrinsecano nel possesso di uno dei seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> k) laurea magistrale in psicologia del lavoro e delle organizzazioni; l) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di coordinatore o responsabile delle Risorse Umane; m) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di membro di commissioni di inchiesta; n) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di responsabile della gestione dell'orario di lavoro o dei turni del personale operativo; o) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa in attività di studio e ricerca in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane, con specifico riguardo all'ambito ferroviario. <p>Nei casi di cui alle precedenti lettere da b) ad e) l'esperienza deve essere documentabile.</p> <p>Qualora non fossero presenti in azienda le soprarichiamate professionalità, le stesse, in possesso di competenze ed esperienza pari a quelle prima evidenziate, devono essere reperite all'esterno di Ferrovie Circumetnea.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) In particolare, il GdV è formato sul Reg. UE n. 402/2013. - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGS § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)
	Evidenza	PO 02 "Valutazione dei Rischi e Gestione delle Modifiche" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"

		PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSG5 "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-02, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.4.3 EPPG – RIS – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Determinazione dei rischi
	Attività	Determinazione dei rischi organizzativi, operativi e tecnici di origine interna, esterna o derivanti da fornitori di servizi/enti appaltanti
	Sotto-Attività	Scelta del criterio di accettazione del rischio
	Modi di Guasto	Difficoltà o incapacità nella scelta di accettazione del rischio
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella verifica del possesso dei requisiti necessari al ruolo Inadeguata o assente formazione del personale e mantenimento delle competenze

Misure di sicurezza in atto		<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Inefficace valutazione del procedimento di determinazione dei rischi
	EP	Errata individuazione delle misure di sicurezza
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-RIS-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il GdV è composto da membri con le professionalità occorrenti per coprire tutte le competenze necessarie per la Valutazione del Rischio. La composizione del GdV è quindi così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> il coordinatore del GdV, con competenze in materia di metodologie di analisi e valutazione dei rischi (partecipazione a specifico corso di qualificazione) e/o esperienza (svolgimento per almeno due anni dell'attività di cui trattasi) per svolgere le attività di analisi e valutazione dei rischi; nel caso di modifiche operative, i componenti del GdV sono esperti individuati dal Dirigente di Settore Proponente preposto alla nomina del GdV, in funzione delle tematiche trattate (es. condotta, accompagnamento dei treni, preparazione dei treni, gestione circolazione, manutenzione e/o ingegneria infrastruttura e/o materiale rotabile, ecc...) cioè personale delle Unità Organizzative Tecniche e/o istruttori e /o personale delle Ingegnerie; nel caso di modifiche organizzative, i componenti del GdV sono esperti facenti parte della direzione della Struttura Proponente la modifica e/o della direzione amministrativa settore risorse umane. (PO 02 § 5.3) <p>Il Dirigente di Settore che nomina il GdV, in assenza di personale interno competente sui fattori umani e/o organizzativi, provvederà ad integrare la composizione del GdV con personale esterno all'azienda, in possesso delle adeguate competenze che si estrinsecano nel possesso di uno dei seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:</p> <ol style="list-style-type: none"> p) laurea magistrale in psicologia del lavoro e delle organizzazioni; q) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di coordinatore o responsabile delle Risorse Umane; r) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di membro di commissioni di inchiesta; s) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa, in ambito ferroviario, in attività di responsabile della gestione dell'orario di lavoro o dei turni del personale operativo; t) diploma rilasciato da un istituto superiore di secondo grado con almeno 3 anni di esperienza continuativa in attività di studio e ricerca in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane, con specifico riguardo all'ambito ferroviario. <p>Nei casi di cui alle precedenti lettere da b) ad e) l'esperienza deve essere documentabile.</p> <p>Qualora non fossero presenti in azienda le soprarichiamate professionalità, le stesse, in possesso di competenze ed esperienza pari a quelle prima evidenziate, devono essere reperite all'esterno di Ferrovie Circumetnea.</p> <p>- Il processo di valutazione dei rischi è effettuato da un Gruppo di Valutazione composto da personale esterno altamente qualificato ed appartenente agli OIF supportati da personale interno per le competenze relative al contesto organizzazione/operativo aziendale. (PO 02)</p> <p>Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale è assicurato attraverso</p>

		<p>la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) In particolare, il GdV deve essere formato sul Reg. UE n. 402/2013.</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
	Evidenza	<p>PO 02 "Valutazione dei Rischi e Gestione delle Modifiche"</p> <p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile

Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-02, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.5 EPPG – GCP (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione delle competenze professionali (Formazione Abilitativa)”)

1.5.1 EPPG – GCP – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Qualificazione del personale di FCE
	Attività	Selezione del personale
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata o inadeguata verifica dei requisiti di selezione del personale
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito verifica dei requisiti di selezione del personale Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Difficoltà nel garantire una individuazione chiara dei requisiti di selezione del personale
	EP	Attività svolte da personale con requisiti non adeguati
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCP-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- La selezione del personale da inserire nel processo di qualificazione avviene attraverso la verifica del possesso dei requisiti anagrafici, linguistici e sanitari (medici e psicologici) previsti dalla normativa vigente in relazione all’attività di sicurezza di riferimento. Tale verifica, effettuata dal Dirigente Amministrativo (di seguito DA) per il tramite dell’Unità Organizzativa Risorse Umane Paghe e Contributi (di seguito RU) consiste nella verifica, per ogni agente, dei requisiti di seguito riportati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Requisito anagrafico: <ol style="list-style-type: none"> a. aver compiuto il 18° anno di età; 2 Requisito scolastico: <ol style="list-style-type: none"> a. conoscenza della lingua italiana, certificata con titolo di studio previsto per la scuola dell’obbligo dall’ordinamento italiano, conseguito in Italia o presso istituti esteri equiparati; b. attestazione della conoscenza della lingua italiana come definita nel “Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue” e nella normativa applicabile; <p>Si specifica che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con esclusivo riferimento agli Agenti di Condotta è richiesto il titolo di studio previsto è il diploma di scuola secondaria di secondo grado oppure un diploma di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226; - con esclusivo riferimento ai manutentori veicoli non è richiesto il requisito della conoscenza della lingua italiana di cui al precedente punto b). <ol style="list-style-type: none"> 3 Requisito sanitario: <ol style="list-style-type: none"> a. essere in possesso del requisito sanitario, certificato nel rispetto delle norme contenute nella normativa in vigore; le modalità con cui viene verificato il requisito sanitario sono descritte nella procedura PO 19 “Gestione Visite Mediche del Personale – ambito sicurezza ferroviaria”. (PO 06 § 4.1)

		<ul style="list-style-type: none"> - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)
	Evidenza	<p>PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante

		<input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.5.2 EPPG – GCP – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Qualificazione del personale di FCE
	Attività	Formazione
	Sotto-Attività	Pianificazione della formazione
	Modi di Guasto	Inadeguata\mancata pianificazione della formazione
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> • Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla pianificazione della formazione • Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze • Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Erogazione di programmi formativi non adeguati
	EP	Personale sprovvisto di adeguata formazione per svolgere le attività dell'impresa ferroviaria in cui è coinvolto
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCP-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il processo di pianificazione della formazione, finalizzato a rilevare strutturalmente e ciclicamente le necessità formative, viene svolto entro la fine di ogni anno, nell'ambito del processo ciclico di definizione delle attività di pianificazione per la sicurezza, che prevede l'emissione delle politiche e degli obiettivi di sicurezza (cfr. procedura PO 03 "Emanazione della politica e degli obiettivi di sicurezza".</p> <p>La fase della programmazione dei corsi di formazione finalizzati alla qualificazione del personale è di norma gestita dal Referente della Formazione (di seguito RF), appositamente nominato da FCE, congiuntamente agli organismi (Centri di Formazione) e persone (Istruttori Riconosciuti) riconosciute da ANSFISA. (PO 06)</p> <p>- Gli istruttori impiegati da FCE nella formazione e gli esaminatori incaricati della valutazione delle competenze (esami) del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria devono essere riconosciuti da ANSFISA in conformità a quanto previsto dal Decreto ANSF Prot. n° 14/2009 del 10 dicembre 2009 - Emanazione delle Norme per il riconoscimento degli Istruttori e degli Esaminatori del personale che svolge attività di sicurezza e conseguenti modifiche alle norme vigenti. s.m.i. In assenza di IR interni, la FCE affiderà l'erogazione della formazione a IR esterni provenienti da altri organismi riconosciuti da ANSFISA. In questi casi la FCE, ai fini del conferimento agli agenti delle competenze inerenti lo specifico contesto operativo, provvederà ad affiancare in codocenza all'IR esterno, personale interno nella qualità di Esperti Aziendali. Gli Albi degli Istruttori e degli Esaminatori Riconosciuti sono tenuti e aggiornati dall'ANSFISA che cura l'invio dei certificati a FCE.</p> <p>Per quanto riguarda il mantenimento delle competenze degli IR/ER, questi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligatoriamente partecipare ai corsi di aggiornamento organizzati dall'ANSFISA in occasione di importanti innovazioni del quadro normativo e delle norme in materia di sicurezza. L'aggiornamento normativo può avvenire anche a cura della FCE, in

		<p>autonomia, purché lo stesso sia certificato e comunicato ad ANSFISA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • effettuare almeno una attività pertinente l'anno a partire dalla data di conseguimento della qualifica o del riconoscimento. Le attività svolte dagli IR/ER, ai fini del mantenimento delle competenze, devono essere opportunamente registrate sulla "Scheda mantenimento competenze dell'Istruttore-Esaminatore" (MOD.06.26) (PO 06) <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
	Evidenza	<p>PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile

Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	<input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	ISI-01, ISI-11, ISI-16

1.5.3 EPPG – GCP – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Qualificazione del personale di FCE
	Attività	Formazione
	Sotto-Attività	Elaborazione programma formativo corsi
	Modi di Guasto	Elaborazione del programma formativo corsi non adeguata
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla pianificazione della formazione Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Conferimento ai discenti di requisiti professionali (competenze professionali) non allineati con la normativa vigente
	EP	Attività svolte da personale non adeguatamente formato
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCP-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Ciascun corso di formazione è costituito da uno specifico programma formativo finalizzato al conferimento ai discenti dei requisiti professionali (competenze professionali) previsti dalla normativa vigente di riferimento e alla formazione specifica sui rischi presenti nel DVR che possono influenzare l'operatività del personale stesso al fine di fargli acquisire la consapevolezza del ruolo svolto e sulla correlazione tra le attività assegnategli ed i rischi da esse mitigate tale formazione. La certificazione dei requisiti professionali (esami) è condizione essenziale per il rilascio dell'abilitazione. I programmi formativi da utilizzare per l'erogazione della formazione teorico pratica e di tirocinio devono essere predisposti da un IR in collaborazione con gli eventuali EA. L'IR prima della redazione dei programmi per la formazione teorica, pratica e tirocinio, deve fissare gli obiettivi formativi che devono essere perseguiti attraverso lo sviluppo del percorso formativo ("che cosa devono saper fare i discenti al termine del percorso formativo?"). Successivamente il discente deve fissare gli obiettivi didattici da raggiungere attraverso lo sviluppo dei programmi formativi; tali obiettivi consistono nell'acquisizione da parte dei discenti dei requisiti professionali (competenze) necessari per poter svolgere i ruoli assegnati in autonomia ed in sicurezza.</p> <p>Per quanto sopra esposto per definire gli obiettivi didattici di cui sopra, l'IR deve avere il quadro completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> delle competenze professionali previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza ferroviaria, con riferimento all'attività di sicurezza oggetto dell'intervento formativo; delle competenze specifiche del contesto operativo di FCE nel quale il discente dovrà operare (infrastruttura, veicoli, altri elementi caratterizzanti), tenuto conto delle disposizioni e prescrizioni di esercizio, organizzazione interna, ecc.; la regolamentazione tecnica di settore in materia di sicurezza ferroviaria applicabile, aggiornata alla data di inizio corso; dei documenti aziendali di riferimento; <p>Per la redazione dei programmi di formazione l'IR dopo avere definito gli obiettivi didattici di cui sopra, deve provvedere ad individuare il fabbisogno formativo dei discenti, cioè dire gli scostamenti tra gli obiettivi didattici attesi e le conoscenze già possedute dai discenti stessi. L'emersione di tali conoscenze avviene a seguito della valutazione:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - delle informazioni documentali (titolo di studio, precedenti titoli abilitativi in corso di validità conferiti ai sensi del DM 513/98 oppure rilasciati dal Direttore di Esercizio, o Dirigente Tecnico, precedenti titoli abilitativi conferiti da altri ES, GI, IF, certificati di avvenuta formazione rilasciati da un CdF, ecc..). - delle risultanze dei test scritti (con domande aperte e/o chiuse) e/o dagli esiti di interviste orali somministrate. (PO 06) <p>- Gli istruttori impiegati da FCE nella formazione e gli esaminatori incaricati della valutazione delle competenze (esami) del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria devono essere riconosciuti da ANSFISA in conformità a quanto previsto dal Decreto ANSF Prot. n° 14/2009 del 10 dicembre 2009 - Emanazione delle Norme per il riconoscimento degli Istruttori e degli Esaminatori del personale che svolge attività di sicurezza e conseguenti modifiche alle norme vigenti. s.m.i. In assenza di IR interni, la FCE affiderà l'erogazione della formazione a IR esterni provenienti da altri organismi riconosciuti da ANSFISA. In questi casi la FCE, ai fini del conferimento agli agenti delle competenze inerenti allo specifico contesto operativo, provvederà ad affiancare in codocenza all'IR esterno, personale interno nella qualità di Esperti Aziendali. Gli Albi degli Istruttori e degli Esaminatori Riconosciuti sono tenuti e aggiornati dall'ANSFISA che cura l'invio dei certificati a FCE.</p> <p>Per quanto riguarda il mantenimento delle competenze degli IR/ER, questi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligatoriamente partecipare ai corsi di aggiornamento organizzati dall'ANSFISA in occasione di importanti innovazioni del quadro normativo e delle norme in materia di sicurezza. L'aggiornamento normativo può avvenire anche a cura della FCE, in autonomia, purché lo stesso sia certificato e comunicato ad ANSFISA. • effettuare almeno una attività pertinente l'anno a partire dalla data di conseguimento della qualifica o del riconoscimento. Le attività svolte dagli IR/ER, ai fini del mantenimento delle competenze, devono essere opportunamente registrate sulla "Scheda mantenimento competenze dell'Istruttore-Esaminatore" (MOD.06.26) (PO 06) <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
	Evidenza	<p>PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza"</p> <p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico

	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.5.4 EPPG – GCP – 04

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Qualificazione del personale di FCE
	Attività	Formazione
	Sotto-Attività	Erogazione della formazione
	Modi di Guasto	Mancata\Inadeguata erogazione della formazione
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e responsabilità in merito all'erogazione della formazione Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Formazione non adeguata
	EP	Personale sprovvisto di adeguata formazione per svolgere le attività dell'impresa ferroviaria in cui è coinvolto
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCP-04
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- L'erogazione della formazione è finalizzata al conferimento delle competenze professionali teoriche e pratiche dell'Attività di Sicurezza cui si riferisce ed è articolata nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formazione teorica (Sapere); Formazione Pratica di Addestramento (Saper fare); Tirocinio (Saper Essere). <p>Durante l'erogazione della formazione il Referente della Formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> interviene in caso di criticità sull'andamento del corso di formazione;

		<ul style="list-style-type: none"> • gestisce le assenze dei discenti; • rilascia a ciascun discente, al termine delle fasi di formazione, l'attestato di avvenuta formazione, ove previsto; • provvede alla conservazione cartacea del registro di classe, acquisendolo dal responsabile del corso. <p>Il RF nell'ambito della programmazione di un corso di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individua gli IR interni o esterni da incaricare per la docenza del corso di formazione. • la predisposizione dell'eventuale documentazione per l'affidamento dell'erogazione della formazione a organismi esterni riconosciuti da ANSFISA; • la trasmissione della "Lettera d'incarico all'Istruttore; • la trasmissione della "Lettera di nomina di Responsabile del Corso" ad uno degli IR del corso nel caso in cui l'erogazione della formazione sia effettuata da parte di più IR. (PO 06) <p>- Gli istruttori impiegati da FCE nella formazione e gli esaminatori incaricati della valutazione delle competenze (esami) del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria devono essere riconosciuti da ANSFISA in conformità a quanto previsto dal Decreto ANSF Prot. n° 14/2009 del 10 dicembre 2009 - Emanazione delle Norme per il riconoscimento degli Istruttori e degli Esaminatori del personale che svolge attività di sicurezza e conseguenti modifiche alle norme vigenti. s.m.i. In assenza di IR interni, la FCE affiderà l'erogazione della formazione a IR esterni provenienti da altri organismi riconosciuti da ANSFISA. In questi casi la FCE, ai fini del conferimento agli agenti delle competenze inerenti allo specifico contesto operativo, provvederà ad affiancare in codocenza all'IR esterno, personale interno nella qualità di Esperti Aziendali. Gli Albi degli Istruttori e degli Esaminatori Riconosciuti sono tenuti e aggiornati dall'ANSFISA che cura l'invio dei certificati a FCE.</p> <p>Per quanto riguarda il mantenimento delle competenze degli IR/ER, questi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligatoriamente partecipare ai corsi di aggiornamento organizzati dall'ANSFISA in occasione di importanti innovazioni del quadro normativo e delle norme in materia di sicurezza. L'aggiornamento normativo può avvenire anche a cura della FCE, in autonomia, purché lo stesso sia certificato e comunicato ad ANSFISA. • effettuare almeno una attività pertinente l'anno a partire dalla data di conseguimento della qualifica o del riconoscimento. Le attività svolte dagli IR/ER, ai fini del mantenimento delle competenze, devono essere opportunamente registrate sulla "Scheda mantenimento competenze dell'Istruttore- Esaminatore" (MOD.06.26) (PO 06) <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
	Evidenza	<p>PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza"</p> <p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come</p>	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale

modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019		<input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.5.5 EPPG – GCP – 05

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Qualificazione del personale di FCE
	Attività	Formazione
	Sotto-Attività	Verifica dell'efficacia della formazione
	Modi di Guasto	Inadeguata verifica dell'efficacia della formazione
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e responsabilità in merito alla verifica dell'efficacia della formazione Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Difficoltà nel garantire un funzionamento sicuro del sistema ferroviario di FCE
	EP	Competenze del personale che svolge attività di sicurezza rilevanti non adeguate
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCP-05

Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - In relazione alla specifica tipologia di formazione teorico, pratica o di tirocinio, la verifica dell'efficacia della formazione è tesa alla valutazione e/o misurazione dell'acquisizione di conoscenze (sapere), abilità (saper fare) e comportamenti/attitudini (saper essere). Viene effettuata, a fasi intermedie e finali con la periodicità indicati nei moduli formativi, attraverso i seguenti strumenti: <ul style="list-style-type: none"> - per la formazione teorica: test specifici (scritti e/o orali), somministrati a conclusione di una o più unità didattiche e di un modulo formativo; - per la formazione pratica: prove pratiche, simulazioni, lavori di gruppo guidati, effettuati a conclusione di una o più unità didattiche e di un modulo formativo; - per il tirocinio: prove teorico/pratiche per la verifica delle attitudini, (capacità e comportamenti corretti acquisiti). <p>I risultati e le modalità utilizzate devono essere annotati e/o allegati al "Registro di classe" e nel "Registro Individuale di Addestramento/Tirocinio" a cura del docente. Il docente, alla fine di ciascuna fase di formazione, deve predisporre una relazione sul livello di formazione acquisita dai candidati, in particolare la congruenza tra le eventuali assenze dei candidati e le modalità di recupero. Qualora le verifiche dei test di apprendimento siano risultate negative, il docente, d'intesa con il RF, mette in atto tempestivamente le azioni necessarie per consentire il recupero formativo. I discenti interessati possono essere ammessi alla sessione di esame solo dopo aver recuperato il debito formativo ed effettuato una nuova verifica. Il superamento con esito positivo di tutte le fasi di verifica dell'efficacia della formazione (intermedie e finali) viene attestato dal IR, per ogni singolo discente, attraverso il rilascio del Certificato di Avvenuta Formazione. (PO 06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) Il personale che svolge le attività rilevanti per la sicurezza ferroviaria è formato a cura degli istruttori/esaminatori riconosciuti da ANSFISA circa i rischi presenti nel DVR che possono influenzare l'operatività del personale stesso al fine di fargli acquisire la consapevolezza del ruolo svolto e sulla correlazione tra le attività assegnategli e i rischi da esse mitigate. Tale formazione è erogata nell'ambito della formazione iniziale e dell'aggiornamento periodico delle competenze. (MSG § 7.2.1) <p>Gli istruttori impiegati da FCE nella formazione e gli esaminatori incaricati della valutazione delle competenze (esami) del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria devono essere riconosciuti da ANSFISA in conformità a quanto previsto dal Decreto ANSF Prot. n° 14/2009 del 10 dicembre 2009 - Emanazione delle Norme per il riconoscimento degli Istruttori e degli Esaminatori del personale che svolge attività di sicurezza e conseguenti modifiche alle norme vigenti. s.m.i. In assenza di IR interni, la FCE affiderà l'erogazione della formazione a IR esterni provenienti da altri organismi riconosciuti da ANSFISA. In questi casi la FCE, ai fini del conferimento agli agenti delle competenze inerenti lo specifico contesto operativo, provvederà ad affiancare in codocenza all'IR esterno, personale interno nella qualità di Esperti Aziendali. Gli Albi degli Istruttori e degli Esaminatori Riconosciuti sono tenuti e aggiornati dall'ANSFISA che cura l'invio dei certificati a FCE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per quanto riguarda il mantenimento delle competenze degli IR/ER, questi devono:
-----------------------------	-------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - obbligatoriamente partecipare ai corsi di aggiornamento organizzati dall'ANSFISA in occasione di importanti innovazioni del quadro normativo e delle norme in materia di sicurezza. L'aggiornamento normativo può avvenire anche a cura della FCE, in autonomia, purché lo stesso sia certificato e comunicato ad ANSFISA. - effettuare almeno una attività pertinente l'anno a partire dalla data di conseguimento della qualifica o del riconoscimento. Le attività svolte dagli IR/ER, ai fini del mantenimento delle competenze, devono essere opportunamente registrate sulla "Scheda mantenimento competenze dell'Istruttore-Esaminatore" (MOD.06.26) (PO 06) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)
	Evidenza	PO 01 "Riesame della direzione" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente

	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.5.6 EPPG – GCP – 06

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Qualificazione del personale di FCE
	Attività	Mantenimento dei requisiti sanitari e professionali
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata\inadeguata verifica del mantenimento dei requisiti sanitari e professionali
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e responsabilità in merito alla verifica del mantenimento dei requisiti sanitari e professionali Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Difficoltà nel garantire la validità dell'abilitazione
	EP	Attività di sicurezza svolte da personale con abilitazione non in corso di validità
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCP-06
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- La validità dell'abilitazione è assicurata dal mantenimento nel tempo dei requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> sanitari (requisiti fisici e psicoattitudinali) effettuando per ogni agente: <ul style="list-style-type: none"> le visite di verifica di idoneità sanitaria, secondo le frequenze imposte per legge; gli esami che attestino l'assenza di assunzioni di droghe e/o alcool; professionali (competenze professionali teoriche/pratiche) secondo i principi della formazione continua. <p>Le modalità con cui viene verificato il mantenimento dei requisiti sanitari sono descritte nella procedura PO 19 "Gestione visite Mediche del Personale - Ambito Sicurezza Ferroviaria". Gli agenti vengono sottoposti alla visita medica di revisione entro il mese solare nel quale ricade la data del compimento degli anni e comunque entro la data di scadenza delle precedenti analoghe visite mediche. Con periodicità mensile, entro la prima decade, la RU provvede a prenotare le visite tramite l'area clienti del portale "direzionesanita.rfi.it", in quanto in atto il possesso dei requisiti fisici previsti dal vigente quadro normativo viene certificato dal Presidio Sanitario R.F.I. di Catania, in base ad apposita Convenzione stipulata dalla Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea con la Direzione Sanità di R.F.I. S.p.A. – Unità Sanitaria Territoriale Palermo. La RU, previa conferma tramite mail della data e ora da parte del Presidio Sanitario di R.F.I., invia a tutte le Unità Organizzative interessate, tramite e-mail, l'elenco contenente i nominativi di tutti gli agenti che dovranno essere sottoposti a visita medica di revisione. Tale elenco deve contenere i dati che individuino inequivocabilmente i dipendenti in questione e la data prevista di visita. La RU, altresì, provvede a comunicare agli agenti, a mezzo protocollo interno, le indicazioni necessarie per essere sottoposti a visita tramite credenziali che gli stessi dovranno consegnare all'Unità Sanitaria Territoriale di R.F.I. Al completamento della visita R.F.I. provvede al rilascio delle rispettive "attestazioni di presenza", con evidenza dell'ora di fine visita, ricevuta che gli agenti avranno cura di</p>

		<p>consegnare al Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza come riscontro dell'accertamento effettuato.</p> <p>Tutto il personale che svolge le attività rilevanti per la sicurezza dell'esercizio ferroviario, deve essere sottoposto, di norma con cadenza annuale, agli accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza e di assunzione di sostanze stupefacenti e/o psicotrope, da parte del medico competente.</p> <p>Tali accertamenti dovranno essere eseguiti garantendo le caratteristiche di non prevedibilità, da parte dei lavoratori, della data di effettuazione dell'accertamento. Pertanto il RSPP, sulla base del cronogramma per gli accessi dei lavoratori agli accertamenti ricevuta dal medico competente dovrà selezionare i lavoratori da sottoporre, di volta in volta, agli accertamenti previsti, mediante l'utilizzo di un processo casuale di individuazione che escluda la possibilità di scelta volontaria. Quanto sopra deve avvenire compatibilmente con le esigenze di produzione del servizio dettate dalla programmazione aziendale.</p> <p>Il mantenimento delle competenze professionali è affidato ad un IR, al quale deve essere assegnato l'agente abilitato per il seguito individuale.</p> <p>L'erogazione della formazione per il mantenimento delle competenze professionali è realizzata attraverso interventi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in aula; - sul campo (formazione sistematica, turnificata). <p>I predetti interventi formativi vengono programmati dall'IR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) Il personale che svolge le attività rilevanti per la sicurezza ferroviaria è formato a cura degli istruttori/esaminatori riconosciuti da ANSFISA circa i rischi presenti nel DVR che possono influenzare l'operatività del personale stesso al fine di fargli acquisire la consapevolezza del ruolo svolto e sulla correlazione tra le attività assegnategli e i rischi da esse mitigate. Tale formazione è erogata nell'ambito della formazione iniziale e dell'aggiornamento periodico delle competenze. (MSG § 7.2.1) Gli istruttori impiegati da FCE nella formazione e gli esaminatori incaricati della valutazione delle competenze (esami) del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria devono essere riconosciuti da ANSFISA in conformità a quanto previsto dal Decreto ANSF Prot. n° 14/2009 del 10 dicembre 2009 - Emanazione delle Norme per il riconoscimento degli Istruttori e degli Esaminatori del personale che svolge attività di sicurezza e conseguenti modifiche alle norme vigenti. s.m.i. In assenza di IR interni, la FCE affiderà l'erogazione della formazione a IR esterni provenienti da altri organismi riconosciuti da ANSFISA. In questi casi la FCE, ai fini del conferimento agli agenti delle competenze inerenti lo specifico contesto operativo, provvederà ad affiancare in codocenza all'IR esterno, personale interno nella qualità di Esperti Aziendali. Gli Albi degli Istruttori e degli Esaminatori Riconosciuti sono tenuti e aggiornati dall'ANSFISA che cura l'invio dei certificati a FCE. <p>Per quanto riguarda il mantenimento delle competenze degli IR/ER, questi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligatoriamente partecipare ai corsi di aggiornamento organizzati dall'ANSFISA in occasione di importanti innovazioni del quadro normativo e delle norme in materia di sicurezza. L'aggiornamento normativo può avvenire anche a cura della FCE, in autonomia, purché lo stesso sia certificato e comunicato ad ANSFISA. - effettuare almeno una attività pertinente l'anno a partire dalla data di conseguimento della qualifica o del riconoscimento. Le
--	--	--

		<p>attività svolte dagli IR/ER, ai fini del mantenimento delle competenze, devono essere opportunamente registrate sulla "Scheda mantenimento competenze dell'Istruttore-Esaminatore" (MOD.06.26) (PO 06)</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
	Evidenza	<p>PO 01 "Riesame della direzione" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" PO 19 "Gestione visite mediche del personale – ambito sicurezza ferroviaria" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile

		<input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-13, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.6 EPPG – GCPnA (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione delle competenze professionali (Formazione non Abilitativa)”)

1.6.1 EPPG – GCPnA – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle competenze professionali del personale Gestionale
	Attività	Individuazione dei prerequisiti certificativi
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Inadeguata individuazione dei prerequisiti certificativi del personale
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito all’individuazione dei prerequisiti certificativi del personale Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale (carente conoscenza) Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze del personale
	Effetti	Difficoltà nel garantire una individuazione chiara dei prerequisiti certificativi di tutto il personale
	EP	Inserimento nel contesto operativo di FCE di personale in possesso di prerequisiti certificativi non idonei
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCPnA-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 18 in cui sono riportati i prerequisiti certificativi, intesi come requisiti di competenze e di esperienza minimi richiesti da FCE per ricoprire i ruoli previsti dai vari livelli della struttura organizzativa, le cui attività hanno impatto sulla sicurezza dell’esercizio ferroviario. Per ciascun ruolo è stato identificato: <ul style="list-style-type: none"> - Titolo di studio; - Esperienze pregresse; - Abilitazioni di sicurezza; - Requisiti attitudinali; (§6 PO 18) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l’utilizzo della piattaforma “Archiflow”, alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l’utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l’unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell’inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05) - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 18 “Gestione competenze del personale di coordinamento”. Il mantenimento delle competenze del personale che svolge attività connesse con la sicurezza ferroviaria deve essere assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. Tali corsi devono essere organizzati dal Direttore Generale e gestiti dal RSGS o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA appositamente incaricati. (§ 4 PO 18)
	Evidenza	PO 05 “Gestione della Documentazione di Sicurezza”

		PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.6.2 EPPG – GCPnA – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle competenze professionali del RSGS
	Attività	Verifica del possesso dei requisiti di qualificazione RSGS
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Inadeguata verifica del possesso dei requisiti di qualificazione RSGS
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla verifica del possesso dei requisiti di qualificazione RSGS Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza

	Effetti	Difficoltà nel garantire la verifica del possesso dei requisiti di qualificazione RSGS
	EP	Inserimento nel contesto operativo di FCE di personale in possesso di prerequisiti certificativi non idonei
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCPnA-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento". Il mantenimento delle competenze del personale che svolge attività connesse con la sicurezza ferroviaria deve essere assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. Tali corsi devono essere organizzati dal Direttore Generale e gestiti dal RSGS o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA appositamente incaricati. (§ 4 PO 18) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)
	Evidenza	PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale

		<input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.6.3 EPPG – GCPnA – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle competenze professionali del RSGS
	Attività	Mantenimento della qualificazione RSGS
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Inadeguato mantenimento della qualificazione RSGS
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito al mantenimento della qualificazione RSGS Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza Carenze nel monitoraggio
	Effetti	Difficoltà nel garantire il mantenimento del possesso dei requisiti di qualificazione RSGS
	EP	Utilizzo di risorse con requisiti sanitari non soddisfacenti
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCPnA-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- La qualifica di Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza ha la stessa validità del Certificato di Idoneità rilasciato ad FCE. In caso di rinnovo del Certificato di Idoneità, sicurezza o della autorizzazione di sicurezza deve essere conseguentemente rinnovata la richiesta di qualificazione del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza. Il mantenimento della qualifica del RSGS, durante il suo periodo di validità è, in ogni caso, legato alla sussistenza dei seguenti elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) svolgimento operativo e continuativo delle mansioni di Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza nell'ambito dell'organizzazione, senza interruzioni della mansione significative per i processi gestiti (interruzioni, comunque, non superiori a 6 mesi); b) svolgimento del ruolo di Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza nella stessa organizzazione; c) effettiva e documentata attuazione di un percorso di mantenimento delle competenze; d) obbligo di partecipazione del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza ad eventuali corsi di aggiornamento organizzati da ANSFISA e comunicati ad FCE, con il superamento degli eventuali relativi test di apprendimento; e) assenza di rilievi determinanti sull'operato del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza emersi nell'ambito delle attività di supervisione, ispettorato e controllo svolte da ANSFISA verso FCE. <p>Relativamente al punto c) precedente FCE, nella persona del DG, tramite RF, assicurerà, anche con consulenze esterne, almeno n. 2 giornate di formazione di mantenimento annuale (16 ore), riferite essenzialmente a modifiche normative afferenti la sicurezza ferroviaria. Relativamente al punto d) assicurerà la presenza del RSGS alle attività formative/informative organizzate da ANSFISA per gli RSGS. (§ 5.3.1 PO 18)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 18 “Gestione competenze del personale di coordinamento”. Il mantenimento delle competenze del personale che svolge attività connesse con la sicurezza ferroviaria deve essere assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. Tali corsi devono essere organizzati dal Direttore Generale e gestiti dal RSGS o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA appositamente incaricati. (§ 4 PO 18) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma “Archiflow”, alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05) - Le attività del RSGS sono monitorate direttamente dal DG, tramite il RF. Il RF conserva, per conto del DG, una “Scheda di Verifica Periodica” intestata al RSGS. In tale scheda, i cui contenuti sono da considerare riservati, sono contenuti gli esiti di una attività di monitoraggio delle attività del RSGS che prevedono, per ciascun anno di attività: <ul style="list-style-type: none"> a. Una breve relazione SEMESTRALE del DG contenente eventuali inadempienze e insufficienze riscontrate nella normale attività; b. Eventuali Osservazioni e NC riscontrate in sede di verifica dall'Agenzia. I contenuti della relazione semestrale del DG attengono alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Carenze nelle comunicazioni previste dai documenti SGS da parte del RSGS al DG ed agli altri Dirigenti di Settore; • Ritardi nella trasmissione di documentazione verso ANSFISA e ad altre strutture nazionali e regionali, giuridicamente pertinenti ai fini della sicurezza ferroviaria, secondo quanto previsto dai documenti del SGS; • Carenze nelle attività di cui al precedente paragrafo 5.1 segnalate da audit di sicurezza e/o da altre fonti documentate. (§ 5.3.1.1 PO 18)
	Evidenza	PO 05 “Gestione della Documentazione di Sicurezza” PO 18 “Gestione competenze del personale di coordinamento” MSGS “Manuale del sistema di gestione della sicurezza”
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-

Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-04, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.7 EPPG – RFP (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione dei requisiti fisici e psicofisici”)

1.7.1 EPPG – RFP – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle visite mediche
	Attività	Accertamento del requisito sanitario per il personale che deve acquisire un’abilitazione di sicurezza
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Inadeguato accertamento del requisito sanitario per il personale che deve acquisire un’abilitazione di sicurezza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> • Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito all’accertamento del requisito sanitario • Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze • Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza
	Effetti	Difficoltà nel garantire un accertamento del requisito sanitario idoneo
	EP	Inserimento nel contesto operativo di FCE di personale in possesso di requisito sanitario non idoneo
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-RFP-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Le visite mediche iniziali sono finalizzate all’accertamento del requisito sanitario, previsto dalla normativa vigente per l’attività di sicurezza correlata all’abilitazione di sicurezza che l’agente, sottoposto a visita, deve conseguire nel rispetto di quanto previsto dalla procedura PO 06 “Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza” (cfr. 4. “Qualificazione del personale”). (§6.2 PO 19)</p> <p>Successivamente alla emanazione della delibera di assunzione dal parte del Gestore della FCE e agli adempimenti amministrativi di rito, la RU provvede a prenotare la visita iniziale tramite l’area clienti del portale “direzionesanita.rfi.it”, in quanto in atto il possesso dei requisiti fisici previsti dal vigente quadro normativo viene certificato dal Presidio Sanitario R.F.I. di Catania, in base ad apposita Convenzione stipulata dalla Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea con la Direzione</p>

		<p>Sanità di R.F.I. S.p.A. – Unità Sanitaria Territoriale Palermo. La RU, previa conferma tramite mail della data e ora da parte del Presidio Sanitario di R.F.I., coadiuvata dall’archivio-protocollo aziendale, provvede a comunicare all’assumendo tramite Pec le indicazioni necessarie per essere sottoposto a visita tramite credenziale che lo stesso dovrà consegnare all’Unità Sanitaria Territoriale di R.F.I. (§6.2.1 PO 19)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 19 “Gestione visite mediche”. Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all’attribuzione del ruolo. L’acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell’apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l’utilizzo della piattaforma “Archiflow”, alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l’utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l’unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell’inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)
	Evidenza	<p>PO 05 “Gestione della Documentazione di Sicurezza” PO 06 “Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza” PO 18 “Gestione competenze del personale di coordinamento” PO 19 “Gestione visite mediche del personale – ambito sicurezza ferroviaria” MSGS “Manuale del sistema di gestione della sicurezza”</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall’All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
<p>Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi</p>	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
<p>Progetti ed azioni pianificate</p>	Descrizione	
	Evidenze	

Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.7.2 EPPG – RFP – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle visite mediche
	Attività	Gestione delle visite mediche periodiche di revisione per il mantenimento del requisito sanitario del personale in possesso di abilitazione di sicurezza
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Inadeguata gestione delle visite mediche periodiche di revisione per il mantenimento del requisito sanitario del personale in possesso di abilitazione di sicurezza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> • Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione delle visite mediche periodiche di revisione per il mantenimento del requisito sanitario del personale in possesso di abilitazione di sicurezza • Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze • Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza
	Effetti	Difficoltà nel garantire una corretta gestione delle visite mediche periodiche di revisione per il mantenimento del requisito sanitario del personale in possesso di abilitazione di sicurezza
	EP	Personale operativo avente certificato medico non idoneo
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-RFP-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- La RU predisporre entro dicembre una "Relazione annuale S.G.S. - controllo sanitario" contenente modalità e istruzioni delle visite mediche che verranno eseguite l'anno successivo. Le visite mediche periodiche di revisione sono finalizzate all'accertamento del mantenimento del requisito sanitario previsto dalla normativa vigente per l'attività di sicurezza correlata all'abilitazione di sicurezza che l'agente, sottoposto a visita, già possiede in quanto conseguita nel rispetto di quanto previsto dalla procedura PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza" (cfr. 6.2.1 "Mantenimento dei requisiti sanitari").</p> <p>Tutti gli agenti che, indipendentemente dal profilo professionale rivestito, svolgono o potrebbero svolgere ruoli connessi ad attività di sicurezza devono essere sistematicamente sottoposti a visita di revisione con le scadenze previste. (§6.4 PO 19)</p> <p>Con periodicità mensile, entro la prima decade, la RU provvede a prenotare le visite tramite l'area clienti del portale "direzionesanita.rfi.it", in quanto in atto il possesso dei requisiti fisici previsti dal vigente quadro normativo viene certificato dal Presidio Sanitario R.F.I. di Catania, in base ad apposita Convenzione stipulata</p>

		<p>dalla Gestione Governativa Ferrovie Circumetnea con la Direzione Sanità di R.F.I. S.p.A. – Unità Sanitaria Territoriale Palermo.</p> <p>La RU, previa conferma tramite mail della data e ora da parte del Presidio Sanitario di R.F.I., invia a tutte le Unità Organizzative interessate, tramite e-mail, l’elenco contenente i nominativi di tutti gli agenti che dovranno essere sottoposti a visita medica di revisione. Tale elenco deve contenere i dati che individuino inequivocabilmente i dipendenti in questione e la data prevista di visita. La RU, altresì, provvede a comunicare agli agenti, a mezzo protocollo interno, le indicazioni necessarie per essere sottoposti a visita tramite credenziali che gli stessi dovranno consegnare all’Unità Sanitaria Territoriale di R.F.I. Al completamento della visita R.F.I. provvede al rilascio delle rispettive “attestazioni di presenza”, con evidenza dell’ora di fine visita, ricevuta che gli agenti avranno cura di consegnare al Responsabile dell’Unità Organizzativa di appartenenza come riscontro dell’accertamento effettuato. (§6.4.1 PO 19)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 19 “Gestione visite mediche”. Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all’attribuzione del ruolo. L’acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell’apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l’utilizzo della piattaforma “Archiflow”, alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l’utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l’unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell’inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)
	Evidenza	<p>PO 05 “Gestione della Documentazione di Sicurezza” PO 06 “Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza” PO 18 “Gestione competenze del personale di coordinamento” PO 19 “Gestione visite mediche del personale – ambito sicurezza ferroviaria”</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall’All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile

Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.7.3 EPPG – RFP – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle visite mediche
	Attività	Accertamenti sanitari
	Sotto-Attività	Accertamenti sanitari volti alla verifica di assenza di sostanze stupefacenti e psicotrope
	Modi di Guasto	Inadeguati accertamenti sanitari volti alla verifica di assenza di sostanze stupefacenti e psicotrope
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito ad accertamenti sanitari volti alla verifica di assenza di sostanze stupefacenti e psicotrope Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza
	Effetti	Personale operativo non idoneo a svolgere attività di sicurezza in cui è coinvolto
	EP	Esercizio ferroviario poco sicuro
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-RFP-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Tutto il personale che svolge le attività rilevanti per la sicurezza dell'esercizio ferroviario deve essere sottoposto, di norma con cadenza annuale, agli accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza e di assunzione di sostanze stupefacenti e/o psicotrope, da parte del medico competente.</p> <p>Gli accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza e di assunzione di sostanze stupefacenti e/o psicotrope nei lavoratori sono finalizzati primariamente a prevenire gli incidenti ferroviari collegati allo svolgimento delle mansioni lavorative a rischio di seguito riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"> Condotta dei treni; Accompagnamento dei treni; Preparazione dei treni, Gestione della Circolazione; Manutenzione dell'Infrastruttura;

		<p>- Manutenzione dei veicoli.</p> <p>I principi generali cui FCE si è ispirata per la strutturazione della presente procedura operativa prevedono, nell'interesse del singolo lavoratore e degli utenti, la non idoneità dei lavoratori che svolgono le attività di sicurezza nel caso in cui facciano utilizzo di sostanze stupefacenti e/o psicotrope, indipendentemente dalla presenza di tossicodipendenza. A tal proposito si specifica che esistono sostanze in grado di alterare fortemente la capacità e le prestazioni psicofisiche del soggetto senza necessariamente indurre uno stato di dipendenza.</p> <p>L'intero iter procedurale si compone di due macrofasi in relazione alla necessità di istituire un primo livello di accertamenti da parte del medico competente ed un secondo livello di approfondimento diagnostico-accertativo a carico delle strutture sanitarie competenti di cui all'articolo 2 e 6 dell'intesa C.U. 30 ottobre 2007.</p> <p>Per la procedura accertativa di primo livello, il RSPP supportato dal UOTS-Q comunica al medico competente, a mezzo mail, la lista contenente i nominativi dei lavoratori che svolgono le attività rilevanti per la sicurezza dell'esercizio ferroviario. Tale comunicazione viene effettuata con cadenza annuale anche in assenza di eventuali aggiornamenti ed ogni qualvolta si è in presenza di nuova assunzione o cambi cessazione di attività a rischio.</p> <p>Il medico competente, entro 30 giorni dal ricevimento della lista dei nominativi di cui al precedente alinea, stabilisce il cronogramma per gli accessi dei lavoratori agli accertamenti definendo date e luogo di esecuzione, tenuto conto della numerosità dei lavoratori da sottoporre ad accertamento. Entro i medesimi 30 giorni il medico competente trasmette formalmente al RSPP il cronogramma degli accessi per gli accertamenti. Il RSPP sulla base dei predetti accessi cominciati dal medico competente e sulla scorta del processo casuale di individuazione che escluda la possibilità di scelta volontaria di cui al cap. 9.2.2 "Accertamento periodico" della PO 19, è tenuta a comunicare al lavoratore la data ed il luogo degli accertamenti, con un preavviso di non più di un giorno dalla data stabilita per l'accertamento. In caso di negatività degli accertamenti di primo livello, il medico competente concluderà l'accertamento con la trasmissione al RSPP della lista dei nominativi dei lavoratori risultati negativi.</p> <p>In caso di positività degli accertamenti di primo livello, il lavoratore viene giudicato dal medico competente "temporaneamente inidoneo alla mansione", inoltre comunica telematicamente il giudizio di temporanea inidoneità alla mansione del lavoratore al RSPP, alla RU, all'Unità Sanitaria Territoriale di R.F.I. di Catania ed al lavoratore stesso, La RU comunica al DS di settore interessato il giudizio di temporanea inidoneità alla mansione del lavoratore. Il DS di settore interessato nel rispetto della dignità e della privacy della persona, provvede a sospendere temporaneamente, in via cautelativa, il lavoratore dallo svolgimento della mansione a rischio. Il medico competente comunica al lavoratore la possibilità di una revisione del risultato in base al quale è stato espresso il giudizio di non idoneità, che dovrà essere richiesta entro i 10 giorni dalla comunicazione dell'esito di cui sopra. Il lavoratore viene inviato alle strutture sanitarie competenti per l'effettuazione degli ulteriori approfondimenti diagnostici di secondo livello. L'invio è previsto in tutti i casi in cui il medico competente lo ritenga motivatamente necessario (di cui all'art. 5, comma 3 dell'intesa C.U. 30 ottobre 2007). In questo caso, il medico competente è tenuto a programmare l'invio del lavoratore al Servizio per le Tossicodipendenze (SerT) e comunicare alla RU il calendario degli appuntamenti fissati dal SerT. Il RSPP è tenuto a consegnare al lavoratore (per il tramite dell'Ufficio Protocollo) le credenziali per la presentazione al SerT.</p> <p>Il lavoratore per il quale sia stata codificata l'assenza di tossicodipendenza allo stato attuale da parte della struttura sanitaria competente (SerT), ma risultato positivo agli accertamenti di primo livello, prima di essere riammesso a svolgere le proprie mansioni a rischio precedentemente sospese, potrà essere sottoposto ad un periodo di monitoraggio cautelativo da parte del medico competente per almeno 6 mesi riportando risultati completamente e costantemente</p>
--	--	---

		<p>negativi. In questo caso il medico competente informerà il RSPP, la RU e l'Unità Sanitaria Territoriale di R.F.I. di Catania della propria decisione riguardo il periodo di monitoraggio. Alla fine di tale periodo è cura del medico competente informare il RSPP, la RU e l'Unità Sanitaria Territoriale di R.F.I. di Catania dei risultati degli accertamenti eseguiti, ai fini del certificato di idoneità o meno alla mansione di sicurezza svolta, e conseguente riammissione o meno in servizio. Qualora gli accertamenti clinici e tossicologici di secondo livello risultino positivi, il SerT ne darà comunicazione scritta al medico competente, corredata degli esiti degli esami di laboratorio effettuati e i riscontri clinici anamnestici rilevati. Il medico competente, a sua volta, inoltrerà la comunicazione, di cui al precedente alinea, in via telematica al RSPP, alla RU e all'Unità Sanitaria Territoriale di R.F.I. di Catania che, in questo caso, certificherà e trasmetterà alla RU ed al lavoratore stesso, l'inidoneità temporanea del lavoratore alla mansione.</p> <p>La RU comunicherà l'inidoneità temporanea del lavoratore alla mansione al DS di riferimento, che di seguito provvederà a sospendere il lavoratore dall'espletamento delle proprie mansioni di sicurezza.</p> <p>In questi casi il SerT attiverà precocemente un percorso di riabilitazione e/o un'idonea terapia, durante il quale dovrà essere garantita la possibilità al lavoratore di accedere a tale trattamento con la conservazione del posto di lavoro di cui all'art. 124 del D.P.R. n. 309, 3 ottobre 1990 e successive modificazioni.</p> <p>Al completamento del percorso di riabilitazione e/o un'idonea terapia, dichiarato e certificato dal SerT come "remissione completa" secondo i criteri dell'OMS, il medico competente sottoporrà il lavoratore al periodo di monitoraggio cautelativo, di cui al precedente cap. 9.3.8.2 "Esito negativo agli accertamenti di II livello" con i seguenti procedurale ivi descritti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 19 "Gestione visite mediche". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)
	Evidenza	<p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 06 "Gestione delle competenze relative alle attività di sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>PO 19 "Gestione visite mediche del personale – ambito sicurezza ferroviaria"</p> <p>MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come	Frequenza	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile</p> <p><input type="checkbox"/> Improbabile</p> <p><input type="checkbox"/> Remoto</p> <p><input type="checkbox"/> Occasionale</p>

modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019		<input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.8 EPPG – FOR (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Affidamento servizi e soggetti terzi”)

1.8.1 EPPG – FOR – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione dell'affidamento
	Attività	Selezione del fornitore
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata o inadeguata individuazione dei requisiti per ogni fornitore
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> • Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito in merito alla selezione del fornitore • Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze • Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza
	Effetti	Controllo inefficace delle prestazioni di Sicurezza del sistema ferroviario
	EP	Bene o servizio proveniente da fornitore in possesso di inadeguati requisiti di competenza ed esperienza
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-FOR-01

Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - FCE utilizza solo fornitori qualificati e di comprovata esperienza, che siano in grado di dimostrare sul campo e in modo documentale le proprie caratteristiche, come da “Regolamento per l’istituzione e la gestione telematica dell’elenco operatori economici da consultare per affidamenti di lavori, beni e servizi e l’utilizzo delle procedure di gara telematica” approvato con Delibera del Gestore n. 1103 del 10/05/2019. Il regolamento prot. 6441 del 23.05.2019 pubblicato sul sito www.circumetnea.it, disciplina l’istituzione e la gestione dell’albo fornitori aziendale https://circumetnea.acquistitelematici.it. Il fornitore, previa iscrizione alla piattaforma telematica di FCE, procede alla compilazione delle seguenti sezioni: <ul style="list-style-type: none"> • Dati anagrafici della società, dei legali rappresentanti, soci, direttori tecnici, ecc.; • Dichiarazioni art. 80 commi 1, 2, 4 e 5 del D. Lgs. 50/2016; • Tipologia di attività; • Polizze assicurative; • Sedi; • Contatti; • Componenti della compagine societaria, legali rappresentanti, procurati, ecc.; • Dati inerenti tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008; • Posizioni previdenziali; • Dati camerali; • CCNL; • Tracciabilità; • Dati MePA; • Capacità economiche; • Categorie Merceologiche per le quali si richiede l’abilitazione; • Certificazioni possedute; • Abilitazioni possedute; • Documentazione varia (DURC, Documento Identità legale rappresentante, Visura Camerale, Certificato White List, ecc.). Solo nel caso in cui il Fornitore volesse richiedere l’abilitazione alla sezione “Fornitura di Beni e Servizi SDE (Sicurezza d’Esercizio)” oltre ai documenti sopra elencati dovrà allegare anche la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"> • Documento di Valutazione dei Rischi; • Certificati/Accreditati ANSFISA (coerenti con la categoria merceologica per cui è stata richiesta l’abilitazione). Ultimata la compilazione di tutte le sezioni il Fornitore, dopo aver digitalmente firmato tutte le dichiarazioni effettuate in fase di iscrizione, trasmette a FCE la richiesta di abilitazione; Ricevuta la richiesta, il Coordinatore dell’Ufficio Negoziale Acquisti o un suo sottoposto, previo accesso alla piattaforma con le proprie credenziali, procede con la disamina di tutta la documentazione trasmessa. Durante l’iter di analisi, il Coordinatore dell’Ufficio Negoziale Acquisti o un suo sottoposto verificherà la completezza della documentazione allegata, la validità temporale, la veridicità delle informazioni ; nel caso di Fornitori che hanno richiesto l’abilitazione alla macro categoria “Fornitori di Beni e Servizi SDE (Sicurezza d’Esercizio)” il Coordinatore dell’Ufficio Negoziale Acquisti o un suo sottoposto verificherà la validità e la corrispondenza dei Certificati ANSFISA che si riferiscono alla categoria merceologica oggetto della richiesta di abilitazione. Ultimato l’iter di analisi dei documenti, nel caso di esito positivo il Coordinatore dell’Ufficio Negoziale Acquisti o un suo sottoposto accetterà la richiesta di abilitazione; in caso di esito negativo la richiesta di abilitazione sarà respinta ed adeguatamente motivata. L’abilitazione ottenuta ha una validità di 12 mesi decorrenti dalla data di approvazione della richiesta salvo sopravvenute vicissitudini che verranno valutate di volta in volta. (§ 3 PO 07) - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 07 “Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza”. Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all’attribuzione del ruolo.
-----------------------------	-------------	---

		<p>L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)</p>
	Evidenza	<p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 07 "Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale

		<input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.8.2 EPPG – FOR – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione dei fornitori
	Attività	Scambio di documentazione
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Inadeguato\mancato scambio di documentazione
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito allo scambio di documentazione Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza
	Effetti	Mancata gestione dei rischi legati alla fornitura
	EP	Mancato controllo del processo di fornitura
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-FOR-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- La gestione dei rapporti tecnici e commerciali con i fornitori avviene tramite scambio di documenti che variano a seconda del prodotto/servizio acquistato. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcune tipologie di documenti che possono essere oggetto di scambio tra FCE ed il fornitore:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentazione amministrativa e contrattuale; Specifiche tecniche o capitolati di fornitura; DVR di Fornitura; DURC relativo alle posizioni contributive del personale impiegato dal fornitore; DUVRI relativo ai rischi di interferenza relativa al personale dell'impresa operante nella sede e negli impianti di FCE; Procedure di Interfaccia; Procedure di Monitoraggio (se tale attività non è già inclusa nella Procedura di Interfaccia); Tipologie di registrazioni previste per ciascuna fornitura (es. piani di fornitura, verbali di ispezione o collaudo, dichiarazioni di conformità, schede di controllo, ecc.); Piani e verbali di audit (quando previsti); Verbali di collaudo intermedio e/o di accettazione finale. <p>Lo scambio della documentazione sopra elencata avviene attraverso la piattaforma telematica di FCE o mezzo PEC con il fornitore scelto. La responsabilità e la detenzione dei sopra citati documenti è demandata al Responsabile del Procedimento e al Responsabile dell'Esecuzione della procedura a cui i documenti fanno riferimento. (§ 5.1 PO 07)</p> <p>- Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 07 "Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento</p>

		<p>delle predette competenze. (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h/anno. (PO 18 § 4)</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)</p>
	Evidenza	<p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 07 "Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>PO 19 "Gestione visite mediche del personale – ambito sicurezza ferroviaria"</p> <p>MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
<p>Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi</p>	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
<p>Progetti ed azioni pianificate</p>	Descrizione	
	Evidenze	
<p>Determinazione dei Rischi</p>	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile

Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	<input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	ISI-01, ISI-11, ISI-16

1.8.3 EPPG – FOR – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione dell'affidamento
	Attività	Monitoraggio e controllo delle prestazioni
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancato monitoraggio e controllo delle prestazioni dei fornitori
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito al Monitoraggio e controllo delle prestazioni Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza
	Effetti	Mancato miglioramento continuo delle prestazioni di sicurezza aziendali
	EP	Mancata gestione dei rischi
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-FOR-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Il monitoraggio e controllo delle prestazioni è demandato al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che, nella fase di esecuzione dei lavori, si avvale, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016, del Direttore dell'esecuzione del contratto o del Direttore dei lavori, del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008, nonché del Collaudatore o, a seconda dei casi, della Commissione di Collaudo o del Verificatore di conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle attività contrattuali. (§5.4 PO 07) - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 07 "Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)
	Evidenza	PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 07 "Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"

Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.9 EPPG – DOC (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione della documentazione di sicurezza”)

1.9.1 EPPG – DOC– 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione della documentazione di sicurezza
	Attività	Gestione della documentazione di sicurezza di origine esterna
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata/parziale gestione della documentazione di sicurezza di origine esterna
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione della documentazione di sicurezza di origine esterna

Misure di sicurezza in atto		<ul style="list-style-type: none"> Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza Carenze nella conduzione di audit interni Carenza nel monitoraggio
	Effetti	Scorretta gestione di documenti di origine esterna con difficoltà nel garantire il “funzionamento sicuro” del Sistema Ferroviario di FCE
	EP	Mancata tracciabilità dei processi esterni del Sistema Ferroviario di FCE
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-DOC-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - La documentazione di sicurezza di origine esterna ha di norma valenza di carattere prescrittiva, informativa, o di richiesta dati. Tutti i documenti di origine esterna indirizzati all’organizzazione, sia in formato cartaceo che digitale, vengono acquisiti ed elaborati attraverso il sistema informatico del protocollo aziendale. Tali documenti sono successivamente sottoposti all’attenzione del Direttore Generale che ne stabilisce la direzione e/o l’unità organizzativa di destinazione per i seguiti di competenza. È compito dei Dirigenti di Settore supportati dai capi delle l’unità organizzative sottoposte, ognuno per ambito di pertinenza, valutare la documentazione ricevuta, identificare gli eventuali requisiti obbligatori e tutte le norme e gli standard di riferimento (es STI, norme nazionali e eventuali altre prescrizioni pertinenti) inerenti al funzionamento e alla manutenzione dell’infrastruttura, dei veicoli e del servizio di trasporto ferroviario, al fine di apportare le giuste modifiche al sistema garantendo la conformità ad essi. Oltre alla documentazione acquisita di cui al punto precedente, è cura dei responsabili delle unità organizzative ognuno per ambito di pertinenza, individuare ed informare i dirigenti di settore sull’evoluzione della normativa applicabile, emanata da organismi nazionali, effettuando lo screening periodico (in genere settimanalmente) sui seguenti siti Internet: <ul style="list-style-type: none"> Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (ANSFISA); Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime (DIGIFEMA); CEI, “Comitato elettrotecnico Italiano” che pubblica le norme e direttive sia italiane che europee sulla sicurezza; UNI “Ente Italiano di Unificazione”; CEN e del CENELEC. Stabiliti quali contenuti della normativa applicabile siano d’interesse di FCE, i Dirigenti di settore dispongono l’emanazione delle Disposizioni/Prescrizioni di Esercizio, riportanti le azioni da intraprendere per il recepimento dei requisiti giuridici applicabili. Le unità organizzative a cui sono indirizzate tali Disposizioni/Prescrizioni di Esercizio, nel rispetto delle proprie attribuzioni e per il tramite degli agenti appositamente individuati, restano incaricate di portare a conoscenza il personale interessato sui pertinenti contenuti delle Disposizioni/Prescrizioni di Esercizio, entro la data di entrata in vigore delle stesse, ritirandone la firma per avvenuto recepimento. (§ 4.1 PO 05) - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 05 “Gestione della documentazione di sicurezza”. Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all’attribuzione del ruolo. L’acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell’apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h/anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l’utilizzo della piattaforma “Archiflow”, alla versione corrente, sia gli

		<p>elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rientra nell'ambito della competenza del RSGS l'attività di controllo, presso le singole Unità Organizzative della buona tenuta dell'archivio del materiale normativo. Tale controllo deve essere effettuato almeno con frequenza annuale. L'esito della verifica si conclude con una relazione redatta dal RSGS che: <ul style="list-style-type: none"> • rileva eventuali carenze o inadempienze; • produce eventuali raccomandazioni, nei casi meno rilevanti; • ha contenuti semplicemente informativi nei casi d'esito regolare. <p>La relazione è estesa, per conoscenza, a tutte le strutture interessate, nonché ai Dirigenti di Settore per ambito di pertinenza. (§ 8 PO 05)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutta la documentazione di sicurezza che riveste carattere di rilevanza per la corretta gestione dei rapporti con i Soggetti Esterni che svolgono attività che possono aver impatto sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario, si traduce in documentazione di interfaccia. Tale documentazione è costituita dall'insieme dei documenti che regolano i rapporti tra le Unità Organizzative e/o tra queste ed i soggetti terzi (fornitori di beni e servizi) le cui attività possono interferire direttamente o indirettamente sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario (contratti, accordi, ecc.). Tale distribuzione deve essere opportunamente tracciata mediante il ritiro della firma per accettazione e archiviata a cura di Ferrovie Circumetnea, che inoltre, per il tramite dei responsabili di settore ognuno per ambito di pertinenza, ha il compito di verificarne l'avvenuto recepimento dei contenuti e delle prescrizioni emesse con gli atti stessi. Ad ogni contratto viene allegata la Procedura di monitoraggio. Per questo tipo di comunicazione FCE stabilisce ruoli, responsabilità, tempistiche e modalità di gestione, invio e archiviazione rispettivamente nelle procedure PO 07 "Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza" e PO 05 "Gestione documentazione".
	Evidenza	<p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 07 "Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-

	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-04, ISI-05, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.9.2 EPPG – DOC – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Diffusione della documentazione di sicurezza
	Attività	Diffusione della documentazione di sicurezza al personale e al personale di nuova assunzione
	Sotto-Attività	
	Modi di Guasto	Mancata/parziale diffusione della documentazione di sicurezza al personale, e al personale di nuova assunzione
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla diffusione della documentazione di sicurezza al personale e al personale di nuova assunzione Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze
	Effetti	Errata gestione della documentazione tra i vari livelli organizzativi
	EP	Mancata o parziale distribuzione della documentazione di sicurezza al personale e al personale di nuova assunzione
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-DOC-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile dal RSGS, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS)</p> <p>È previsto un Ordine di servizio con il quale si emana l'intera documentazione del sistema di gestione della sicurezza, con eventuali integrazioni e modifiche apportate da FCE.</p> <p>Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica ed alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)</p>

		- Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 05 "Gestione della documentazione di sicurezza". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale gestionale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)
	Evidenza	PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 07 "Gestione delle forniture esterne connesse con la sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11

Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	
--	--

1.10 EPPG – GCV (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione del Ciclo di vita e gestione in condizioni normali e degradate dell’infrastruttura”)

1.10.1 EPPG – GCV – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Progettazione e realizzazione
	Attività	Gestione delle attività di progettazione
	Sotto-Attività	Pianificazione dell’attività di progettazione
	Modi di Guasto	Mancata/parziale pianificazione dell’attività di progettazione
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla pianificazione dell’attività di progettazione Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze in merito alla pianificazione dell’attività di progettazione
	Effetti	Fase di pianificazione dell’attività di progettazione non correttamente gestita
	EP	Valutazione dell’analisi dei rischi incompleta
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPD-GCV-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - La pianificazione delle attività di progettazione previste, e dei relativi risultati attesi, è definita a cura del progettista (PROG) o, nel caso di progettazione complessa, da un gruppo di progettazione con il Coordinatore prestazioni specialistiche nell’ambito della progettazione (CPROG) che coordina le attività dei singoli progettisti e ha la responsabilità progettuale dell’intervento. Il PROG\CPROG è responsabile di compilare la “sezione 2 - Pianificazione di dettaglio delle attività di progettazione” del modulo MOD.16.01.00 “Piano di Progetto”. Detta pianificazione deve definire almeno: <ul style="list-style-type: none"> a. le fasi / attività di dettaglio della progettazione previste; b. un elenco elaborati di progetto; c. le eventuali necessità di ulteriori risorse (umane, strumenti informativi, ecc...) per la progettazione; d. la valutazione iniziale dell’impatto sulla sicurezza dell’esercizio ferroviario e della rilevanza delle modifiche di natura organizzativa, tecnica e/o operativa che si intende introdurre e la relativa analisi dei rischi da effettuare secondo le modalità definite nella procedura PO 03 “Gestione dei Rischi” per l’individuazione delle misure da introdurre per l’eliminazione o la mitigazione dei rischi; e. le interrelazioni nella fase di progettazione con tutte le Strutture Organizzative aziendali e gli eventuali Soggetti esterni; f. le attività di approvvigionamento di prodotti o servizi necessari per la progettazione; g. i riesami della progettazione al termine delle diverse fasi progettuali; h. la pianificazione della verifica i. i documenti e le registrazioni da produrre al termine delle diverse fasi progettuali (disegni e schemi grafici, relazioni tecniche, istanze per le eventuali autorizzazioni, istruzioni per la realizzazione degli impianti/enti progettati con le diverse fasi operative di costruzione ed attivazione, manuali d’uso e manutenzione, procedure/istruzioni operative, linee guida per la formazione del personale, ecc...). (PO 16 § 4.3) - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 16 “Progettazione e realizzazione”. Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all’attribuzione del ruolo. L’acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di

		Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)
	Evidenza	PO 03 "Emanazione della politica e degli obiettivi di sicurezza" PO 16 "Progettazione e realizzazione" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	-
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.10.2 EPPG – GCV – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Ottenimento delle A.M.I.S. e Messa In Servizio
	Attività	Ottenimento delle A.M.I.S. dei sottosistemi strutturali di terra
	Sotto-Attività	Classificazione degli interventi
	Modi di Guasto	Errata classificazione dell'intervento di un sottosistema (o di parte di un sottosistema)
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla classificazione dell'intervento di un sottosistema (o di parte di un sottosistema) Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Messa in servizio di un sottosistema (o di parte di un sottosistema) sprovvisto di necessaria e opportuna (nuova o aggiornata) autorizzazione alla messa in servizio
	EP	Messa in esercizio di un sottosistema (o di parte di un sottosistema) con modifica erroneamente classificata sprovvisto di necessaria e opportuna (nuova o aggiornata) autorizzazione alla messa in servizio
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPD-GCV-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - La classificazione della modifica viene tracciata attraverso la compilazione del Modulo MOD.17.06 "Definizione Categoria di Modifica". Tale modulo contiene una descrizione della modifica, la perimetrazione del sistema oggetto di modifica e la categoria assegnata in funzione delle definizioni sopra riportate. La classificazione è proposta dal responsabile della Unità Organizzativa competente, controllata dal RSGS e approvata dal Direttore di settore per ambito di competenza. (PO 17 §4.1) - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 17 "Ottenimento della A.M.I.S.". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)
	Evidenza	PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 17 "Ottenimento delle A.M.I.S. e messa in servizio" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile

		<input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.10.3 EPPG – GCV – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Ottenimento delle A.M.I.S. e Messa In Servizio
	Attività	Ottenimento delle A.M.I.S. dei sottosistemi strutturali di terra
	Sotto-Attività	Richiesta di impegno preliminare
	Modi di Guasto	Errore nella predisposizione della documentazione componente la richiesta di fascicolo preliminare e/o mancato rispetto delle scadenze per l'integrazione e le modifiche richieste dall'ANSFISA
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla classificazione degli interventi di tipi di veicolo Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Non corretta gestione della richiesta di AMIS
	EP	Decadimento della fase di impegno preliminare
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPD-GCV-03
Descrizione	- Il richiedente predisporre la documentazione costituente l'impegno preliminare verso ANSFISA tramite il modello riportato nell'Allegato D	

Misure di sicurezza in atto		<p>delle Linee guida ANSF per il rilascio delle autorizzazioni relative a veicoli, tipi di veicolo, sottosistemi strutturali e applicazioni generiche. Rev. 2 del 19/12/2022.</p> <p>Entro un mese dalla presentazione della richiesta, qualora ne sussistano le condizioni, ANSFISA ha la facoltà di convocare una riunione con FCE e l'Organismo Indipendente Ferroviario incaricato per la presentazione della documentazione allegata alla richiesta.</p> <p>Infine, ANSFISA entro il mese successivo dalla data della predetta riunione rilascia il proprio Nulla Osta allo Sviluppo del sottosistema, il quale si intende come parere di fattibilità del progetto così come descritto in fase preliminare e costituisce condizione necessaria per procedere alle successive fasi di autorizzazione. Nel caso in cui al contrario ANSFISA ritenga non sussistano le condizioni per il rilascio del Nulla Osta allo Sviluppo comunica le eventuali integrazioni e modifiche che FCE deve apportare alla documentazione presentata.</p> <p>Qualora non vi sia stata necessità di convocare la riunione sopra citata, l'ANSFISA, ove ne sussistano le condizioni, comunica il proprio nulla osta allo sviluppo del sottosistema entro 3 mesi dalla richiesta, se del caso con eventuali prescrizioni. (§ 4.1 PO 17)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 17 "Ottenimento della A.M.I.S.". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05))
	Evidenza	<p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 17 "Ottenimento delle A.M.I.S. e messa in servizio"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>Linee guida per il rilascio delle autorizzazioni relative a veicoli, tipi di veicolo, sottosistemi strutturali e applicazioni generiche - Rev. 2 del 19/12/2022</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile

		<input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.10.4 EPPG – GCV – 04

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Ottenimento delle A.M.I.S. e Messa In Servizio
	Attività	Ottenimento delle A.M.I.S. di veicoli e autorizzazione di tipi di veicolo
	Sotto-Attività	Classificazione degli interventi a tipi di veicolo / a veicoli
	Modi di Guasto	Errata classificazione della modifica a tipi di veicoli / a veicoli già autorizzati
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla classificazione degli interventi di tipi di veicolo Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze
	Effetti	Messa in esercizio di un veicolo sprovvisto di necessaria e opportuna (nuova o aggiornata) autorizzazione alla messa in servizio
	EP	Messa in esercizio di un veicolo con modifica erroneamente classificata sprovvisto di necessaria e opportuna (nuova o aggiornata) autorizzazione alla messa in servizio
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPD-GCV-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- La classificazione della modifica viene tracciata attraverso la compilazione del Modulo MOD.17.06 "Definizione Categoria di Modifica". Tale modulo contiene una descrizione della modifica del tipo di veicolo/veicolo e la categoria assegnata in funzione delle definizioni sopra riportate. La classificazione è proposta dal Responsabile della Unità Organizzativa Officina, controllata dal RSGS e approvata dal dirigente del settore di competenza. (PO 17 § 5.1).</p> <p>- Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 17 "Ottenimento della A.M.I.S.". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale</p>

		preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)
	Evidenza	PO 17 "Ottenimento delle A.M.I.S. e messa in servizio" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.10.5 EPPG – GCV – 05

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Ottenimento delle A.M.I.S. e Messa In Servizio
	Attività	Ottenimento delle A.M.I.S. di veicoli e autorizzazione di tipi di veicolo
	Sotto-Attività	Richiesta di impegno preliminare
	Modi di Guasto	Errore nella predisposizione della documentazione componente la richiesta di impegno preliminare e/o mancato rispetto delle scadenze per l'integrazione e le modifiche richieste dall'ANSFISA
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla predisposizione della documentazione componente la richiesta di impegno preliminare e il rispetto delle scadenze per l'integrazione e le modifiche richieste dall'ANSFISA Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Non corretta gestione della richiesta di AMIS
	EP	Decadimento della fase di impegno preliminare
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCV-05
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Il richiedente predisporre la documentazione costituente l'impegno preliminare verso ANSFISA tramite il modello riportato nell'Allegato K delle Linee guida ANSF per il rilascio delle autorizzazioni relative a veicoli, tipi di veicolo, sottosistemi strutturali e applicazioni generiche. Rev. 2 del 19/12/2022 e deve contenere: <ul style="list-style-type: none"> - una descrizione del tipo di veicolo e/o del veicolo da autorizzare, comprese, se del caso: le varianti e/o versioni previste, e una descrizione dei compiti e delle attività per svilupparlo; i sottosistemi e le eventuali applicazioni generiche che compongono il sottosistema controllo comando; - La scelta del caso di autorizzazione (nuova autorizzazione, autorizzazioni in conformità al tipo, ecc.); - Un'indicazione dettagliata del settore di impiego interessato; - Un'indicazione dettagliata delle condizioni di utilizzo del veicolo e delle altre restrizioni previste; - Le fasi che il richiedente segue relativamente alla parte da esso svolta della procedura di autorizzazione del veicolo, compresa la pianificazione riguardante le prove sulla rete, se del caso; - L'indicazione della metodologia da seguire nel processo di fissazione dei requisiti. (PO 17 § 5.2.1) <p>Entro un mese dalla presentazione della richiesta, ANSFISA comunica le eventuali integrazioni e modifiche da apportare alla documentazione proposta, da fornire entro un mese dal ricevimento della comunicazione. Nel caso in cui quest'ultima scadenza non venga rispettata la fase di impegno preliminare viene considerata decaduta e il Richiedente dovrà presentare una nuova richiesta nel caso intenda riattivarla.</p> <p>Entro due mesi dalla data del ricevimento della documentazione integrativa ANSFISA esprime il proprio parere sulla metodologia proposta per la fissazione dei requisiti. Tale parere costituisce il documento di riferimento per l'impegno preliminare e comprende una definizione delle norme che devono essere applicate per la domanda di autorizzazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 17 "Ottenimento della A.M.I.S.". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette

		<p>competenze (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)</p>
	Evidenza	<p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 17 "Ottenimento delle A.M.I.S. e messa in servizio"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>Linee guida per il rilascio delle autorizzazioni relative a veicoli, tipi di veicolo, sottosistemi strutturali e applicazioni generiche - Rev. 2 del 19/12/2022</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
<p>Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi</p>	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
<p>Progetti ed azioni pianificate</p>	Descrizione	
	Evidenze	
<p>Determinazione dei Rischi</p>	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile

Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.10.6 EPPG – GCV – 06

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Ottenimento delle A.M.I.S. e Messa In Servizio
	Attività	Ottenimento delle A.M.I.S. di veicoli e autorizzazione di tipi di veicolo
	Sotto-Attività	Richiesta di autorizzazione temporanea di messa in servizio per prove
	Modi di Guasto	Errore nella predisposizione della documentazione componente la richiesta di impegno preliminare e/o mancato rispetto delle scadenze per l'integrazione e le modifiche richieste dall'ANSFISA
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla predisposizione della documentazione componente la richiesta di impegno preliminare e il rispetto delle scadenze per l'integrazione e le modifiche richieste dall'ANSFISA Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Mancato conseguimento dell'autorizzazione temporanea di messa in servizio per prove da parte dell'Agenzia e attribuzione del NIE (Numero di Identificazione Europeo)
	EP	Presentazione di documentazione incompleta per la richiesta di autorizzazione temporanea per prove all'Agenzia e per l'attribuzione del NIE (Numero di Identificazione Europeo)
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCV-06
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il richiedente fa istanza ad ANSFISA per il rilascio di un'autorizzazione temporanea di messa in servizio di un veicolo per prove da effettuare nell'ambito della rete di propria competenza. Tale richiesta deve essere corredata dal Fascicolo della documentazione che deve contenere gli elementi indicati nel paragrafo 7.2 delle Linee Guida ANSF per il rilascio delle autorizzazioni relative a veicoli, tipi di veicolo, sottosistemi strutturali e applicazioni generiche. Rev. 2 del 19/12/2022. Entro 2 mesi dal ricevimento della documentazione, ANSFISA provvede a valutare quanto presentato e ad effettuare una visita al veicolo alla presenza del Richiedente e dell'Organismo Indipendente Ferroviario incaricato al fine di verificare se sussistano o meno le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione.</p> <p>A positiva conclusione della valutazione ANSFISA rilascia l'autorizzazione temporanea di messa in servizio del veicolo per prove. In assenza della suddetta autorizzazione il veicolo potrà circolare per effettuare esclusivamente trasferimenti tra l'unità produttiva e i laboratori di prova in composizione a treni in condizioni di trasporto eccezionale. FCE trasmette una copia dell'autorizzazione temporanea di messa in servizio del veicolo e della documentazione che accompagna il Dossier Tecnico al Capo Unità Organizzativa Tecnica Officina o Impianti che provvede a registrarla nel modulo MOD.17.04 "Registro delle AMIS dei veicoli".</p> <p>- Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 17 "Ottenimento della A.M.I.S.". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del</p>

		<p>personale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)</p>
	Evidenza	<p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 17 "Ottenimento delle A.M.I.S. e messa in servizio"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>Linee guida per il rilascio delle autorizzazioni relative a veicoli, tipi di veicolo, sottosistemi strutturali e applicazioni generiche - Rev. 2 del 19/12/2022</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile

Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.10.7 EPPG – GCV – 07

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Ottenimento delle A.M.I.S. e Messa In Servizio
	Attività	Messa in servizio dei sottosistemi strutturali e di veicoli
	Sotto-Attività	Attivazione
	Modi di Guasto	Mancata redazione di una Dichiarazione di verifica
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito all'attivazione Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Redazione di una Dichiarazione di verifica cumulativa dei diversi sottosistemi
	EP	Redazione di una Dichiarazione di verifica non conforme al Regolamento UE n. 250/2019
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GCV-07
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Sulla base del Verbale di Verifica Tecnica redatto dalla Commissione di Verifica Tecnica, dopo la redazione della dichiarazione di verifica redatta con riferimento al decreto ANSF n° 1/2019 e l'ottenimento dell'Autorizzazione di Messa In Servizio rilasciata da ANSFISA (ove previste), il Dirigente di settore per ambito di appartenenza, redige la dichiarazione di attivabilità, per autorizzare l'attivazione del sottosistema o del veicolo. A seguito dell'attivazione del sottosistema il Richiedente trasmette al RSGS la documentazione necessaria per l'aggiornamento del modulo MOD.17.01 "Registro degli Interventi". (PO 17 § 6.2) - Tutto il personale è formato sui contenuti della PO 17 "Ottenimento della A.M.I.S.". Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze (PO 18 § 3). Il mantenimento delle competenze del personale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - Qualora la modifica abbia impatto sulle attività del personale operativo, l'attivazione del sottosistema o del veicolo viene stabilita e comunicata a tutto il personale interessato attraverso l'emissione di una specifica comunicazione (Disposizione di Esercizio, Prescrizione di Esercizio) redatta secondo le modalità definite nella procedura PO.05 "Gestione della documentazione". La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (§ 7.6 MSGS) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di

		tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (§ 6 PO 05)
	Evidenza	PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 17 "Ottenimento delle A.M.I.S. e messa in servizio" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" Linee guida per il rilascio delle autorizzazioni relative a veicoli, tipi di veicolo, sottosistemi strutturali e applicazioni generiche - Rev. 2 del 19/12/2022
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.11 EPPG – GEM (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione delle Emergenze”)

1.11.1 EPPG – GEM – 01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle emergenze
	Attività	Esecuzione delle fasi di gestione delle emergenze
	Sotto-Attività	Attuazione degli interventi operativi per la risoluzione o controllo dell'emergenza
	Modi di Guasto	Errata individuazione degli interventi operativi per la risoluzione o controllo dell'emergenza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito all'individuazione degli interventi operativi per la risoluzione o controllo dell'emergenza Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Ferimento\danni a personale FCE, passeggeri e ambientali
	EP	Mancato soccorso tempestivo in caso di emergenza
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GEM-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - FCE gestisce gli “eventi critici” classificati come “emergenze”, mettendo in atto i necessari interventi per la risoluzione delle criticità in atto. Gli interventi operativi per la risoluzione o controllo dell'emergenza messi in atto da FCE sono definiti nei Piani di Emergenza (PEI e PEE). Ciascun Piano di Emergenza Interno contiene <ul style="list-style-type: none"> - Una descrizione dettagliata dell'area e degli impianti considerati, con inclusi gli strumenti di protezione disponibili, le possibili vie di fuga, luoghi sicuri di raccolta e vie di accesso per i soccorsi; - Le modalità di contatto rapido con i servizi aziendali e quelli di soccorso (Foglio di Reperibilità); - I ruoli e le responsabilità del personale coinvolto, ripartendoli per settori e per mansione ricoperta; - Le modalità di comunicazioni con i passeggeri e il pubblico in generale; - Le modalità di ripristino del servizio. - Il ripristino delle normali condizioni di circolazione avviene a opera del DCO dopo l'eventuale sgombero dei veicoli incidentati dalla linea e/o nel ripristino della sede e dell'armamento ferroviario quando gli stessi risultino danneggiati e sempre su autorizzazione del gestore dell'emergenza che all'uopo ne riceve il permesso delle parti interessate intervenute (VV.F.). (PO 13 § 4.3.3) - La formazione si occupa di fornire con continuità a tutto il personale potenzialmente coinvolto nell'emergenza le informazioni necessarie per attuare gli interventi previsti nei PEI e nei PEE. In particolare, nella programmazione formativa annuale (Piano Annuale della Formazione), FCE provvederà all'inserimento di 2 ore di formazione/anno per formare/aggiornare/mantenere le competenze del personale circa i contenuti: <ul style="list-style-type: none"> - della procedura PO 13; - dei PEI e PEE. - Nell'ambito della formazione occorre anche: <ul style="list-style-type: none"> - evidenziare l'importanza della pianificazione e del coordinamento nelle situazioni di emergenza; - sensibilizzare il personale su come la formazione sia determinante per la buona riuscita degli specifici interventi in essi previsti. - La formazione deve essere seguita da una fase di verifica dell'apprendimento e del mantenimento delle competenze acquisite. Il RSGS verifica, attraverso la partecipazione alle esercitazioni o attraverso audit o ispezioni interne, la corretta applicazione dei Piani di Emergenza, l'efficienza delle dotazioni e degli strumenti da essi previsti e la formazione del personale addetto. - I Piani PEI/PEE sono soggetti a revisioni e aggiornamenti periodici: Tutti gli aggiornamenti concordati nelle sessioni di riesame devono essere opportunamente registrati. A ogni aggiornamento dei Piani

		<p>deve essere data immediata diffusione a tutto il personale interno preposto all'emergenza e agli Enti esterni interessati.</p> <p>I Piani e i loro eventuali aggiornamenti sono, quindi, consegnati alle Unità operative per la distribuzione ai propri dipendenti e alle previste strutture esterne.</p> <p>La Direzione aziendale ha approvato i PEI e li ha trasmessi alle proprie strutture operative, assicurandosi del ricevimento.</p> <p>Inoltre, sebbene non vi sia alcun obbligo normativo, FCE ha trasmesso i propri PEI anche ai soggetti esterni coinvolti nella Gestione delle Emergenze.</p>
	Evidenza	<p>PO 13 "Gestione delle emergenze"</p> <p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.11.2 EPPG – GEM – 02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle emergenze
	Attività	Esecuzione delle fasi di gestione delle emergenze
	Sotto-Attività	Ripresa delle attività
	Modi di Guasto	Errata individuazione degli interventi operativi per la risoluzione o controllo dell'emergenza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla segnalazione di un avvenimento al personale aziendale interessato, a DIGIFEMA e all'ANSFISA Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Inadeguata messa in atto dei Piani di Emergenza
	EP	Piani di Emergenza non adeguatamente definiti
ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GEM-02	
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Al verificarsi di incidenti e inconvenienti, tutto il personale coinvolto (equipaggio treno, personale di linea, ecc..) o chi ne viene a conoscenza deve comunicare tempestivamente al DCO tutte le notizie, in proprio possesso, per consentirgli di informare con immediatezza il CUOT Stazioni, e quest' ultimo a sua volta il Direttore di Esercizio e il RSGS. Tali comunicazioni devono essere effettuate tra il soprarichiamato personale tramite i mezzi più opportuni disponibili (TETRA, telefonia mobile o fissa). È compito del Direttore di Esercizio informare il Dirigente Tecnico dell'accaduto e coordinare con lo stesso, ognuno per il tramite delle proprie Unità Organizzative Tecniche, le eventuali operazioni di soccorso, utilizzando la procedura operativa PO 13 "Gestione delle Emergenze".</p> <p>Tutti gli incidenti ed inconvenienti, nonché i precursori che hanno pregiudicato o avrebbero potuto pregiudicare la sicurezza dei treni e dell'esercizio ferroviario, come definiti nell'articolo 3 comma 1 punti m), n) ed o) del D. Lgs.50/2019, devono essere segnalati ad ANSFISA e alla DIGIFEMA attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) L'avviso di accadimento; b) La Notifica dell'evento tramite SIGE; c) La Relazione Informativa; <p>L'Avviso di Accadimento, la Notifica SIGE e la Relazione Informativa devono essere inviati a cura del "Referente per la Segnalazione degli Inconvenienti ed Incidenti di Esercizio" (o suo sostituto), responsabile della custodia delle credenziali di accesso al SIGE. Il Referente per la Segnalazione degli Inconvenienti ed Incidenti di Esercizio è nominato formalmente dal Direttore Generale. (§ 5 PO 12)</p> <p>- Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3)</p> <p>Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della</p>

		Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)
	Evidenza	PO 12 PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.11.3 EPPG – GEM – 03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione dell'emergenza per allarme meteo e rischio idrogeologico
	Attività	Individuazione dei soggetti intervenenti nella gestione delle emergenze in caso di allarme meteo o rischio idrogeologico
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Errata individuazione dei soggetti intervenenti nella gestione delle emergenze in caso di allarme meteo o rischio idrogeologico
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito ai soggetti intervenenti nella gestione delle emergenze in caso di allarme meteo o rischio idrogeologico Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Gestione poco efficace di situazioni di emergenza per allarme meteo e rischio idrogeologico
	EP	Difficoltà nel costituire l'unità di coordinamento dell'allerta meteo
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GEM-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - In caso di emergenza per allarme meteo e rischio idrogeologico, è costituita l'unità di coordinamento dell'allerta meteo quale gruppo di soggetti competenti per l'organizzazione delle attività connesse alla messa in atto delle misure di prevenzione ed attuazione da mettere in atto nelle varie fasi dell'emergenza con esclusivo riferimento alle allerte meteo di livello rosso. L'Unità di Coordinamento dell'Allerta Meteo è così composta: <ul style="list-style-type: none"> CUOT Stazioni; CUOT Trazione – Scorta; CUOT infrastrutture Civili; CUOT infrastrutture Tecnologiche; CUOT Autoservizio; Il Responsabile dell'Unità di Coordinamento dell'allerta Meteo è il CUOT Stazioni. (PO 14 § 5.1.1.2) - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGS § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)
	Evidenza	PO 14 "Gestione dell'emergenza per allarme meteo e rischio idrogeologico" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"

Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.12 EPPG – MON (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione del monitoraggio”)

1.12.1 EPPG–MON–01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Monitoraggio degli Indicatori di Sicurezza
	Attività	Raccolta dati e valorizzazione degli indicatori e confronto con le soglie
	Sotto-Attività	Raccolta dati e valorizzazione degli indicatori
	Modi di Guasto	Errata o mancata compilazione delle check-list contenenti gli indicatori di sicurezza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla raccolta dati e valorizzazione degli indicatori Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze

Misure di sicurezza in atto	Effetti	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	EP	Errata raccolta dati e/o valorizzazione degli indicatori
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	Monitoraggio degli Indicatori di Sicurezza eseguito con dati incompleti o indebitamente valorizzati
		EPPG-MON-01
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- La raccolta e l'analisi delle informazioni è effettuata da FCE secondo le strategie, le priorità e i piani definiti per il monitoraggio al § 5.1 della PO 04.</p> <p>Ciascun CUOT, compila il Quadro Indicatori assegnatogli contenente gli Indicatori di Sicurezza di propria pertinenza definiti nel Piano di Monitoraggio individuato per la propria Unità Organizzativa. In particolare, il CUOT riporterà nel Quadro Indicatori assegnatogli:</p> <ul style="list-style-type: none"> il proprio nominativo; l'anno di riferimento; il valore trimestrale, con riferimento al trimestre di riferimento, di ciascun indicatore di propria pertinenza; il valore annuale per ciascun indicatore di propria pertinenza; eventuali scostamenti dalla soglia di allerta e dal limite di accettabilità. <p>I predetti CUOT hanno l'obbligo e la responsabilità di trasmettere ogni tre mesi, entro e non oltre il 7° giorno del mese successivo alla scadenza, i dati di monitoraggio rilevati compilando i predetti quadri indicatori. Il RSGS provvederà successivamente ad aggregare i risultati ricevuti da tutti i CUOT a quelli di sua competenza, in occasione della Relazione Annuale della Sicurezza e in occasione del Riesame della Direzione.</p> <p>I quadri indicatori, debitamente firmati dai CUOT coinvolti, devono essere inviati a cura degli stessi a mezzo e-mail al RSGS, sia in formato pdf che editabile. Sono considerati Non Conformi: quadri indicatori incompleti, non firmati o trasmessi in modalità differenti da quelli previsti dalla presente procedura. L'originale dei Quadri Indicatori trasmessi al RSGS va conservato a cura del singolo CUOT.</p> <p>Con la trasmissione firmata dei Quadri Indicatori, i CUOT si assumono la responsabilità della veridicità dei dati trasmessi e che gli stessi siano stati rilevati e verificati con le modalità previste dalla presente procedura e con le tempistiche previste dal Piano di Monitoraggio. (PO 04 § 5.2)</p> <p>- Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3)</p> <p>Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)</p> <p>Il personale è formato sui contenuti della PO 04 "Monitoraggio e Gestione degli Indicatori di Sicurezza".</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6)</p> <p>Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
Evidenza	PO 04 "Monitoraggio degli Indicatori di Sicurezza"	

		PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.12.2 EPPG-MON-02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Monitoraggio degli Indicatori di Sicurezza
	Attività	Raccolta dati e valorizzazione degli indicatori e confronto con le soglie
	Sotto-Attività	Confronto con le soglie
	Modi di Guasto	Errata fissazione delle soglie di allarme e dei limiti di accettabilità
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito coinvolte nel processo di fissazione delle soglie di allarme e dei limiti di accettabilità Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze

Misure di sicurezza in atto	Effetti	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	EP	Monitoraggio inefficace del sistema di gestione della sicurezza
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	Monitoraggio degli Indicatori di Sicurezza eseguito mediante in confronto con soglie di allarme e limiti di accettabilità inadeguati
		EPPG-MON-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il Gruppo di Valutazione incaricato della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi individua, per ciascun Indicatore di Sicurezza (ISI), le corrispettive "Soglia di allerta" e "Limite di accettabilità". I suddetti "Soglia di allerta" e "Limite di accettabilità" sono definiti sulla base dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gravità attribuita agli Eventi Pericolosi a cui gli Indicatori sono associati (nel caso degli Indicatori di Sicurezza relativi agli Eventi Pericolosi); Raggiungimento di un livello di incidentalità nullo; Esperienza maturata attraverso i ritorni di esperienza dell'esercizio. <p>Per gli Indicatori di sicurezza rientranti nelle categorie CSI e ISN è prevista soglia di allerta e limite di accettabilità che vengono definiti dal RSGS.</p> <p>- Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3)</p> <p>Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4)</p> <p>Il personale è formato sui contenuti della PO 04 "Monitoraggio e Gestione degli Indicatori di Sicurezza".</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6)</p> <p>Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
	Evidenza	PO 04 "Monitoraggio degli Indicatori di Sicurezza" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento" MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico

	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.12.3 EPPG-MON-03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione audit di sicurezza
	Attività	Organizzazione degli audit
	Sotto-Attività	Pianificazione degli audit interni
	Modi di Guasto	Errata pianificazione degli audit
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> • Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità coinvolte nel processo di pianificazione degli audit • Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze del RSGS • Carenze nel monitoraggio
	Effetti	Problemi nella valutazione dell'efficacia del sistema di gestione della sicurezza
	EP	Valutazione dell'efficacia del sistema di gestione della sicurezza senza un'adeguata pianificazione delle attività da controllare
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-MON-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Il RSGS propone annualmente il "Piano degli Audit interni" (MOD.08.02.00) dove sono indicati gli audit interni per l'anno successivo. Il Piano degli audit interni è elaborato col criterio di effettuare almeno un audit l'anno per ogni Unità Organizzative di FCE che impatta direttamente o indirettamente sulla sicurezza.</p> <p>Il Piano degli audit interni è approvato dal Direttore Generale, e distribuito a tutte le Unità Organizzative dal Responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza. RSGS distribuisce il Piano degli audit interni a tutte le Unità Organizzative. RSGS può stabilire in base agli esiti del Riesame della Direzione o ogniqualvolta sussiste una modifica del SGS</p>

		<p>ulteriori audit interni alle Unità organizzative, la modifica al Piano degli audit interni è approvata dalla Direzione Generale. (PO 08 § 6)</p> <p>- Tra i compiti del RSGS è prevista la verifica della corretta attuazione degli audit interni di sicurezza</p> <p>I requisiti cogenti imposti dal decreto ANSF n. 4/2011, mirano ad assicurare il possesso delle competenze per lo svolgimento delle proprie funzioni, nonché le capacità di applicare specifiche metodologie per assicurare l'efficacia delle attività svolte. I requisiti previsti dal decreto ANSF n. 4/2011 sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza dell'architettura dei sistemi di gestione, conoscenza dei metodi di analisi e gestione dei processi; 2. Nozioni di statistica; 3. Conoscenza dell'assetto normativo nazionale ed europeo, conoscenza dell'architettura delle norme ferroviarie in materia di sicurezza di Sistemi di Gestione della Sicurezza e della Legge 81/08; 4. Nozioni di analisi del rischio; 5. Conoscenza approfondita dell'organizzazione dell'azienda in cui si svolge la funzione; 6. Conoscenza dei processi produttivi ferroviari; 7. Conoscenza approfondita delle metodologie di audit; 8. Conoscenza lingua italiana. <p>Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discendente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3)</p> <p>Il mantenimento della qualifica del RSGS, durante il suo periodo di validità è, in ogni caso, legato alla sussistenza dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgimento operativo e continuativo delle mansioni di Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza nell'ambito dell'organizzazione, senza interruzioni della mansione significative per i processi gestiti (interruzioni comunque non superiori a 6 mesi); • svolgimento del ruolo di Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza nella stessa organizzazione; • effettiva e documentata attuazione di un percorso di mantenimento delle competenze; • obbligo di partecipazione del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza ad eventuali corsi di aggiornamento organizzati da ANSFISA e comunicati a FCE, con il superamento degli eventuali relativi test di apprendimento; • assenza di rilievi determinanti sull'operato del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza emersi nell'ambito delle attività di supervisione, ispezione e controllo svolte da ANSFISA verso FCE. <p>Relativamente al punto c) precedente FCE, nella persona del DG, tramite RF, assicurerà, anche con consulenze esterne, almeno n. 2 giornate di formazione di mantenimento annuale (16 ore), riferite essenzialmente a modifiche normative afferenti la sicurezza ferroviaria. Relativamente al punto d) assicurerà la presenza del RSGS alle attività formative/informative organizzate da ANSFISA per gli RSGS.</p> <p>FCE, prevede il monitoraggio periodico sul mantenimento dei requisiti del RSGS che viene effettuato da parte del DG tramite il RF.</p> <p>Il RF conserva, per conto del DG, una "Scheda di Verifica Periodica" intestata al RSGS. In tale scheda, i cui contenuti sono da considerare riservati, sono contenuti gli esiti di una attività di monitoraggio delle attività del RSGS che prevedono, per ciascun anno di attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una breve relazione SEMESTRALE del DG contenente eventuali inadempienze e insufficienze riscontrate nella normale attività;
--	--	--

		<p>2. Eventuali Osservazioni e NC riscontrate in sede di verifica dall'Agenzia. (PO 18 § 5.3.1.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'RSGS compila il Quadro Indicatori assegnatogli contenente gli Indicatori di Sicurezza di propria pertinenza definiti nel Piano di Monitoraggio individuato per la propria Unità Organizzativa. In particolare, riporterà nel Quadro Indicatori assegnatogli: <ul style="list-style-type: none"> • il proprio nominativo; • l'anno di riferimento; • il valore trimestrale, con riferimento al trimestre di riferimento, di ciascun indicatore di propria pertinenza; • il valore annuale per ciascun indicatore di propria pertinenza; • eventuali scostamenti dalla soglia di allerta e dal limite di accettabilità. (PO 04 § 5.2) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) <p>Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p>
	Evidenza	<p>PO 04 "Monitoraggio degli Indicatori di Sicurezza"</p> <p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente

	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-04, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.12.4 EPPG-MON-04

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione audit di sicurezza
	Attività	Organizzazione degli audit
	Sotto-Attività	Programmazione degli audit interni
	Modi di Guasto	Errata programmazione degli audit
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità coinvolte nel processo di programmazione degli audit Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze del RSGS
	Effetti	Problemi nella valutazione dell'efficacia del sistema di gestione della sicurezza
	EP	Valutazione dell'efficacia del sistema di gestione della sicurezza senza un'adeguata programmazione delle attività da controllare
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-GMO-04
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> Il RSGS elabora il Programma di Lavoro (MOD.08.03.00 "Programma di lavoro per l'audit") il quale definisce sulla base del "Piano degli Audit interni", l'Unità organizzativa da sottoporre ad audit, la data dell'audit i componenti del Gruppo di audit, la documentazione di riferimento per lo svolgimento dell'audit interno. Il Programma di Lavoro è inviato almeno 10 giorni prima della data dell'audit interno alla Unità organizzativa interessata. Nel corso dell'audit interno è necessario che il Gruppo di audit: <ul style="list-style-type: none"> rimanga entro i limiti del Programma di Lavoro concordato; agisca con obiettività; verifichi che gli documenti del Sistema di Gestione della Sicurezza siano conosciuti, disponibili, compresi e ben utilizzati dal personale, e valutarne l'adeguatezza in relazione al conseguimento degli obiettivi stabiliti dal SGS. (PO 08 § 6.1) Tra i compiti del RSGS è prevista la verifica della corretta attuazione degli audit interni di sicurezza <p>I requisiti cogenti imposti dal decreto ANSF n. 4/2011, mirano ad assicurare il possesso delle competenze per lo svolgimento delle proprie funzioni, nonché le capacità di applicare specifiche metodologie per assicurare l'efficacia delle attività svolte. I requisiti previsti dal decreto ANSF n. 4/2011 sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Conoscenza dell'architettura dei sistemi di gestione, conoscenza dei metodi di analisi e gestione dei processi; 10. Nozioni di statistica; 11. Conoscenza dell'assetto normativo nazionale ed europeo, conoscenza dell'architettura delle norme ferroviarie in materia di

		<p>sicurezza di Sistemi di Gestione della Sicurezza e della Legge 81/08;</p> <p>12. Nozioni di analisi del rischio;</p> <p>13. Conoscenza approfondita dell'organizzazione dell'azienda in cui si svolge la funzione;</p> <p>14. Conoscenza dei processi produttivi ferroviari;</p> <p>15. Conoscenza approfondita delle metodologie di audit;</p> <p>16. Conoscenza lingua italiana.</p> <p>Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3)</p> <p>Il mantenimento della qualifica del RSGS, durante il suo periodo di validità è, in ogni caso, legato alla sussistenza dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgimento operativo e continuativo delle mansioni di Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza nell'ambito dell'organizzazione, senza interruzioni della mansione significative per i processi gestiti (interruzioni comunque non superiori a 6 mesi); • svolgimento del ruolo di Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza nella stessa organizzazione; • effettiva e documentata attuazione di un percorso di mantenimento delle competenze; • obbligo di partecipazione del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza ad eventuali corsi di aggiornamento organizzati da ANSFISA e comunicati ad FCE, con il superamento degli eventuali relativi test di apprendimento; • assenza di rilievi determinanti sull'operato del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza emersi nell'ambito delle attività di supervisione, ispettorato e controllo svolte da ANSFISA verso FCE. <p>Relativamente al punto c) precedente FCE, nella persona del DG, tramite RF, assicurerà, anche con consulenze esterne, almeno n. 2 giornate di formazione di mantenimento annuale (16 ore), riferite essenzialmente a modifiche normative afferenti la sicurezza ferroviaria. Relativamente al punto d) assicurerà la presenza del RSGS alle attività formative/informative organizzate da ANSFISA per gli RSGS. FCE, prevede il monitoraggio periodico sul mantenimento dei requisiti del RSGS che viene effettuato da parte del DG tramite il RF. Il RF conserva, per conto del DG, una "Scheda di Verifica Periodica" intestata al RSGS. In tale scheda, i cui contenuti sono da considerare riservati, sono contenuti gli esiti di una attività di monitoraggio delle attività del RSGS che prevedono, per ciascun anno di attività:</p> <p>3. Una breve relazione SEMESTRALE del DG contenente eventuali inadempienze e insufficienze riscontrate nella normale attività;</p> <p>4. Eventuali Osservazioni e NC riscontrate in sede di verifica dall'Agenzia. (PO 18 § 5.3.1.1)</p>
	Evidenza	<p>PO 08 "Gestione degli audit di sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p>
<p>Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019</p>	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico

		<input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.13 EPPG – IEI (Eventi Pericolosi relativi al Processo Gestionale “Gestione delle indagini sugli incidenti e inconvenienti”)

1.13.1 EPPG-IEI-01

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione degli Incidenti e degli Inconvenienti di Esercizio
	Attività	Segnalazione di un avvenimento al personale aziendale interessato, DIGIFEMA e all'ANSFISA
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Mancata o tardiva segnalazione di un incidente/inconveniente di esercizio al personale aziendale interessato, a DIGIFEMA e all'ANSFISA
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla segnalazione di un avvenimento al personale aziendale interessato, a DIGIFEMA e all'ANSFISA Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Non corretta gestione dell'Incidente o dell'Inconveniente di Esercizio
	EP	Treni in esercizio su tratta interessata dall'evento incidentale
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-IEI-01
	Descrizione	- Al verificarsi di incidenti e inconvenienti, tutto il personale coinvolto (equipaggio treno, personale di linea, ecc..) o chi ne viene a conoscenza

Misure di sicurezza in atto		<p>deve comunicare tempestivamente al DCO tutte le notizie, in proprio possesso, per consentirgli di informare con immediatezza il CUOT Stazioni, e quest' ultimo a sua volta il Direttore di Esercizio e il RSGS. Tali comunicazioni devono essere effettuate tra il soprarichiamato personale tramite i mezzi più opportuni disponibili (TETRA, telefonia mobile o fissa). È compito del Direttore di Esercizio informare il Dirigente Tecnico dell'accaduto e coordinare con lo stesso, ognuno per il tramite delle proprie Unità Organizzative Tecniche, le eventuali operazioni di soccorso, utilizzando la procedura operativa PO 13 "Gestione delle Emergenze".</p> <p>Tutti gli incidenti ed inconvenienti, nonché i precursori che hanno pregiudicato o avrebbero potuto pregiudicare la sicurezza dei treni e dell'esercizio ferroviario, come definiti nell'articolo 3 comma 1 punti m), n) ed o) del D. Lgs.50/2019, devono essere segnalati ad ANSFISA e alla DIGIFEMA attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) L'avviso di accadimento; e) La Notifica dell'evento tramite SIGE; f) La Relazione Informativa; <p>L'Avviso di Accadimento, la Notifica SIGE e la Relazione Informativa devono essere inviati a cura del "Referente per la Segnalazione degli Inconvenienti ed Incidenti di Esercizio" (o suo sostituto), responsabile della custodia delle credenziali di accesso al SIGE. Il Referente per la Segnalazione degli Inconvenienti ed Incidenti di Esercizio è nominato formalmente dal Direttore Generale. (§ 5 PO 12)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza sono acquisite dal personale preventivamente all'attribuzione del ruolo. L'acquisizione di tali competenze avviene attraverso la partecipazione a specifici Corsi di Formazione (CdF) organizzati dal Referente della Formazione ed erogati dal Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS) o da Centri di Formazione riconosciuti da ANSFISA. Il personale discente è impiegato in attività di sicurezza solo a seguito del superamento con esito positivo della verifica finale dell'apprendimento delle predette competenze. (PO 18 § 3) Il mantenimento delle competenze del personale gestionale è assicurato attraverso la programmazione di appositi corsi della durata minima 8 h /anno. (PO 18 § 4) - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)
	Evidenza	<p>PO 12 "Gestione di incidenti e di inconvenienti di esercizio"</p> <p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>PO 18 "Gestione competenze del personale di coordinamento"</p> <p>MSGS "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico

		<input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.13.2 EPPG-IEI-02

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle indagini
	Attività	Nomina del gruppo di indagine
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Nomina di membri del gruppo di indagine in possesso di inadeguati requisiti di competenza ed esperienza
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> • Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alla nomina del gruppo di indagine • Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze • Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Non corretta gestione dell'Incidente o dell'Inconveniente di Esercizio
	EP	Treni in esercizio su tratta interessata dall'evento incidentale
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-IEI-02
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	- Il Direttore di Esercizio, o in sua assenza, il suo sostituto, al ricorrere degli accadimenti, e laddove lo ritiene opportuno, provvede ad avviare il processo di indagine interna, attraverso la nomina dei membri del Commissioni di Indagine (MOD.12.01.00 "Nomina della commissione di indagine"), costituito da un adeguato numero di componenti, in

		<p>relazione alla entità dell'evento. Il Gruppo di Indagine può essere convocato, se necessario, anche per le vie brevi. (§ 7 PO 12)</p> <ul style="list-style-type: none"> - I componenti non devono essere personalmente coinvolti in modo diretto con l'accaduto e/o con il personale implicato. In particolare, per garantire l'indipendenza e l'assenza di incompatibilità, i componenti del Gruppo di Indagine: <ul style="list-style-type: none"> - non devono avere rapporti di parentela o affinità (fino al 4° grado) con il personale implicato nell'evento; - non devono trovarsi in posizione di diretta subordinazione gerarchica rispetto al personale implicato nell'evento; - non devono essere stati, a loro volta, giudicati in via definitiva responsabili o corresponsabili di incidenti/inconvenienti nell'arco dei precedenti 5 anni; - non devono essere i diretti responsabili di attività che possono, anche solo potenzialmente, essere causa o concausa dell'evento. <p>I componenti dei Gruppi di Indagine devono possedere competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere e devono aver maturato un'adeguata esperienza professionale nel settore ferroviario. Tutti i componenti devono avere una perfetta padronanza della lingua italiana (requisito comprovato dal possesso di un titolo di studio italiano o, in alternativa, da certificazione di livello C1). In particolare, i componenti tecnici dei Gruppi di Indagine devono essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali minimi, alternativi tra loro.</p> <p><u>Inconvenienti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • laurea magistrale o specialistica (quinquennale), con almeno 1 anno di esperienza tecnica nel settore ferroviario; • laurea triennale, con almeno 2 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; • diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale con almeno 3 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario. <p><u>Incidenti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • laurea magistrale o specialistica (quinquennale), con almeno 2 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario. • laurea triennale, con almeno 3 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; • diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale, con almeno 5 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; <p><u>Incidenti gravi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • laurea magistrale o specialistica (quinquennale), con almeno 3 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario. • laurea triennale, con almeno 5 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; • diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale, con almeno 10 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; <p>Con riferimento agli incidenti gravi, il Gruppo di Indagine deve sempre comprendere un soggetto in possesso di adeguate competenze nell'area di indagine "fattore umano". (§7.1 PO 12)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSG § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)
--	--	---

	Evidenza	PO 12 "Gestione di incidenti e di inconvenienti di esercizio" PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza" MSG5 "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	

1.13.3 EPPG-IEI-03

Analisi delle Conseguenze attraverso il metodo FMEA e Definizione EP	Sotto-Processo	Gestione delle indagini
	Attività	Attività della Commissione di Indagine
	Sotto-Attività	-
	Modi di Guasto	Scorretta o inefficace analisi delle cause profonde che possono aver scatenato un problema/incidente.
	Cause	<ul style="list-style-type: none"> Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità in merito alle attività della Commissione di Indagine

Misure di sicurezza in atto		<ul style="list-style-type: none"> Inadeguata o assente formazione e mantenimento delle competenze Carenza nella distribuzione della documentazione di sicurezza al personale
	Effetti	Difficoltà o incapacità nell'individuazione di soluzioni efficaci ai problemi per evitare il loro ripetersi.
	EP	Individuazione di errate azioni correttive e/o migliorative per evitare il loro ripetersi
	ID (Registro ALL.H.DVR.FCE)	EPPG-IEI-03
Misure di sicurezza in atto	Descrizione	<p>- Le indagini sono, di norma, effettuate dal seguente personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> CUOT Stazioni (o suo delegato); CUOT Scorta – Trazione (o suo delegato); CUOT Officine (o suo delegato); CUOT Infrastrutture Civili (o suo delegato); CUOT Infrastrutture Tecnologiche (o suo delegato); RSGS (o suo delegato). <p>Possono sempre far parte dei Gruppi di Indagine, purché sia garantita indipendenza ed assenza di incompatibilità, gli Istruttori ed Esaminatori riconosciuti da ANSFISA nonché gli iscritti all'Elenco degli Esperti Investigatori Ferroviari tenuto dalla DIGIFEMA, di cui all'art. 20 comma 4 del D.Lgs. n.50/2019.</p> <p>La commissione di indagine è responsabile di condurre attività finalizzate alla prevenzione di incidenti e inconvenienti, comprendere la raccolta e l'analisi di informazioni, la ricostruzione della dinamica dell'evento, la formulazione di conclusioni, tra cui la determinazione delle cause e, se del caso, la formulazione di raccomandazioni in materia di sicurezza.</p> <p>Le soprarchiamate attività prevedono lo svolgimento di precisi compiti, attuati sulla scorta delle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fase 1 – Attività da svolgere nelle immediatezze dell'accadimento; Fase 2 – Attività di raccolta dati; Fase 3 – Analisi dei dati e predisposizione della relazione di indagine. (§7.2 PO 12) <p>- I componenti non devono essere personalmente coinvolti in modo diretto con l'accaduto e/o con il personale implicato. In particolare, per garantire l'indipendenza e l'assenza di incompatibilità, i componenti del Gruppo di Indagine:</p> <ul style="list-style-type: none"> non devono avere rapporti di parentela o affinità (fino al 4° grado) con il personale implicato nell'evento; non devono trovarsi in posizione di diretta subordinazione gerarchica rispetto al personale implicato nell'evento; non devono essere stati, a loro volta, giudicati in via definitiva responsabili o corresponsabili di incidenti/inconvenienti nell'arco dei precedenti 5 anni; non devono essere i diretti responsabili di attività che possono, anche solo potenzialmente, essere causa o concausa dell'evento. <p>I componenti dei Gruppi di Indagine devono possedere competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere e devono aver maturato un'adeguata esperienza professionale nel settore ferroviario. Tutti i componenti devono avere una perfetta padronanza della lingua italiana (requisito comprovato dal possesso di un titolo di studio italiano o, in alternativa, da certificazione di livello C1). In particolare, i componenti tecnici dei Gruppi di Indagine devono essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali minimi, alternativi tra loro.</p> <p><u>Inconvenienti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> laurea magistrale o specialistica (quinquennale), con almeno 1 anno di esperienza tecnica nel settore ferroviario; laurea triennale, con almeno 2 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale con almeno 3 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario. <p><u>Incidenti:</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> laurea magistrale o specialistica (quinquennale), con almeno 2 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario. laurea triennale, con almeno 3 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale, con almeno 5 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; <p><u>Incidenti gravi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> laurea magistrale o specialistica (quinquennale), con almeno 3 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario. laurea triennale, con almeno 5 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale, con almeno 10 anni di esperienza tecnica nel settore ferroviario; <p>Con riferimento agli incidenti gravi, il Gruppo di Indagine deve sempre comprendere un soggetto in possesso di adeguate competenze nell'area di indagine "fattore umano". (§7.1 PO 12)</p> <p>In particolare, sulla scorta degli esiti della relazione d'indagine, il Direttore di Esercizio e/o il Dirigente Tecnico disporranno al Referente della Formazione, affinché gli insegnamenti tratti dalle indagini sugli incidenti e inconvenienti siano diffusi per il tramite di appositi interventi formativi al personale interessato che svolge le attività di sicurezza pertinenti, allo scopo di migliorare la sicurezza. (§8 PO 12)</p> <p>- La documentazione di sicurezza emessa è resa disponibile, mediante l'utilizzo della piattaforma "Archiflow", alla versione corrente, sia gli elenchi dei documenti del SGS sia i singoli documenti, consentendone la visualizzazione e il download nonché la creazione di elenchi personalizzati tramite l'utilizzo di appositi filtri: i documenti vengono acquisiti direttamente dalla sopracitata piattaforma che costituisce l'unica banca-dati delle norme aziendali. (MSGs § 7.6) Al personale di nuova assunzione viene consegnata da parte del Responsabile della Unità Organizzativa a cui è assegnato e prima dell'inizio del servizio, tutta la documentazione di sicurezza in relazione alla qualifica e alla mansione per cui tale personale è stato assunto. Di tale operazione viene confermata consegna ritirandone firma tramite apposito elenco di distribuzione. (PO 05 § 6)</p> <p>L'archiviazione della relazione di indagine e di tutta la documentazione prodotta nella gestione di ogni incidente e/o inconveniente, comprese le relative comunicazioni interne e esterne, avviene a cura e responsabilità del RSGS; il registro della Banca Dati FCE di incidenti ed inconvenienti è costituito dal registro presente nel sistema SIGE di DIGIFEMA. (§8 PO 12)</p>
	Evidenza	<p>PO 12 "Gestione di incidenti e di inconvenienti di esercizio"</p> <p>PO 05 "Gestione della Documentazione di Sicurezza"</p> <p>MSGs "Manuale del sistema di gestione della sicurezza"</p>
Classificazione EP ai sensi della norma EN 50126:2017 così come modificato dall'All. 1 al Decreto 3/2019	Frequenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input checked="" type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
	Classificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Accettabile

		<input type="checkbox"/> Non Accettabile
Scelta del Criterio di Accettazione dei Rischi	<input type="checkbox"/> Codice di buona pratica	-
	<input type="checkbox"/> Sistema di riferimento	-
	<input checked="" type="checkbox"/> Stima accurata dei rischi	
Progetti ed azioni pianificate	Descrizione	
	Evidenze	
Determinazione dei Rischi	Frequenza	<input type="checkbox"/> Inverosimile <input type="checkbox"/> Improbabile <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Occasionale <input type="checkbox"/> Probabile <input type="checkbox"/> Frequente
	Gravità	<input type="checkbox"/> Insignificante <input type="checkbox"/> Marginale <input type="checkbox"/> Critico <input type="checkbox"/> Catastrofico
	Rischio Finale	<input type="checkbox"/> Trascurabile <input type="checkbox"/> Tollerabile <input type="checkbox"/> Non Tollerabile
Gestione dei Rischi	Indicatori proattivi per il controllo delle cause	ISI-01, ISI-11, ISI-16
	Indicatori reattivi per il controllo degli effetti	