



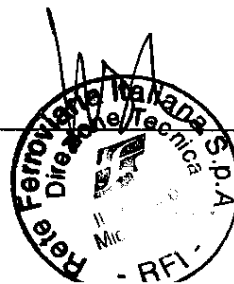
Sistema di qualificazione professionale del personale delle IMPRESE FERROVIARIE che svolge attività lavorative connesse con la sicurezza dell'esercizio ferroviario nei settori accompagnamento treni, scorta tradotte e formazione treni: Abilitazioni, Accredimento degli istruttori e Mantenimento delle competenze.

DIREZIONE TECNICA

SUB-ALLEGATO 3

### ***SUB-ALLEGATO 3***

## **COMPETENZE DEL PERSONALE CHE SVOLGE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO**





Sistema di qualificazione professionale del personale delle **IMPRESSE FERROVIARIE** che svolge attività lavorative connesse con la sicurezza dell'esercizio ferroviario nei settori accompagnamento treni, scorta tradotte e formazione treni: Abilitazioni, Accreditemento degli istruttori e Mantenimento delle competenze.

DIREZIONE TECNICA

SUB-ALLEGATO 3

Unità

Titolo

1

Organizzare e coordinare i presidi territoriali e gli impianti destinati alle attività di sicurezza del settore Accompagnamento e Formazione treno.

2

Gestire, sorvegliare i servizi e l'operato del personale impegnato in tali attività

3

Intervenire nei casi di necessità applicando le norme di emergenza e fare seguito con accertamenti e verbali di constatazione.

4

Rappresentare le IF a livello territoriale nei rapporti con RFI, con le Ditte Raccordate e con altri clienti.

D 1

**SE ISTRUTTORE ACCREDITATO**



5

Formare/Istruire/Addestrare il personale impiegato in tali attività, svolgere attività per il seguito individuale e per il mantenimento delle competenze professionali, partecipare a commissioni d'esame





Sistema di qualificazione professionale del personale delle **IMPRESSE FERROVIARIE** che svolge attività lavorative connesse con la sicurezza dell'esercizio ferroviario nei settori accompagnamento treni, scorta tradotte e formazione treni: Abilitazioni, Accredimento degli istruttori e Mantenimento delle competenze.

DIREZIONE TECNICA

SUB-ALLEGATO 3

1

**ORGANIZZARE E COORDINARE I PRESIDI TERRITORIALI E GLI IMPIANTI DESTINATI ALLE ATTIVITÀ DI SICUREZZA**

1.1

1.2

Compilazione dei registri delle disposizioni di servizio per le manovre, come previsto dalle procedure in vigore

Elaborare i programmi di manovra

1.3

1.4

Dotare i presidi territoriali e i singoli impianti dei necessari strumenti di servizio (registri, istruzioni, regolamenti, attrezzi di servizio ecc.)

Garantire negli impianti previsti la corretta procedura per la produzione e stampa della scheda treno

2

**GESTIRE, SORVEGLIARE I SERVIZI E L'OPERATO DEL PERSONALE**

2.1

2.2

Coordinare la corretta gestione del personale coerentemente alle idoneità ed abilitazioni possedute

Predisporre procedure per una corretta esecuzione delle attività di servizio

2.3

2.4

Gestire il corretto aggiornamento delle pubblicazioni di servizio, dei registri e degli attrezzi di servizio nelle sedi di lavoro

Pianificare e coordinare, secondo quanto previsto nei SAMAC, le attività di acquisizione e mantenimento delle competenze degli addetti alla formazione e accompagnamento treni

3

**INTERVENIRE NEI CASI DI NECESSITÀ APPLICANDO LE NORME DI EMERGENZA E FARE SEGUITO CON ACCERTAMENTI E VERBALI DI CONSTATAZIONE.**

3.1

3.2

Provvedere, in caso di inconvenienti d'esercizio, agli adempimenti richiesti dalle Disposizioni e Prescrizioni del GI e nei SAMAC (sostituzione del personale ecc.)

Provvedere agli accertamenti sul posto, come previsto dalle procedure nei casi di inconvenienti di esercizio.

3.3

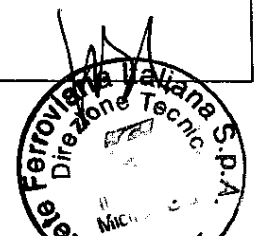
3.4

Individuare le responsabilità soggettive

Redigere i verbali di constatazione come previsto dalle procedure

3.5

Verificare la corretta applicazione delle procedure previste in caso di inconvenienti ai trasporti di merci pericolose





Sistema di qualificazione professionale del personale delle **IMPRESSE FERROVIARIE** che svolge attività lavorative connesse con la sicurezza dell'esercizio ferroviario nei settori accompagnamento treni, scorta tradotte e formazione treni: Abilitazioni, Accreditemento degli istruttori e Mantenimento delle competenze.

DIREZIONE TECNICA

SUB-ALLEGATO 3

4

**RAPPRESENTARE LE IF A LIVELLO TERRITORIALE NEI RAPPORTI CON RFI, CON LE DITTE RACCORDATE E CON ALTRI CLIENTI.**

4.1

Conoscere i documenti e le procedure d'ausilio per una corretta gestione dei rapporti fra IF e GI, in particolare le Norme Generali sulle Condizioni Generali di Accesso (CGA)

4.2

Conoscere la struttura organizzativa di RFI

4.3

Gestire i processi relativi alle qualificazione e certificazione delle competenze del personale (conversione delle abilitazioni)

Il personale in possesso dell'abilitazione al modulo D1 potrà svolgere le competenze sotto dettagliate al punto 5 dopo essere stato accreditato e iscritto nell'albo RFI DT-NSC per il livello 3

5

**FORMARE/ISTRUIRE/ADDESTRARE IL PERSONALE - ASSICURARE IL SEGUITO INDIVIDUALE E IL MANTENIMENTO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, PARTECIPARE A COMMISSIONI D'ESAME**

5.1

Redigere e aggiornare i SAMAC, ove previsto, e in generale contribuire alla sua attuazione.

5.2

Contribuire all'individuazione dei bisogni formativi (analisi dei bisogni).

5.3

Contribuire alla realizzazione del piano annuale della formazione.

5.4

Progettare gli interventi formativi.

5.5

Attivare le procedure finalizzate all'esecuzione dei percorsi formativi per il rilascio delle abilitazioni.

5.6

Erogazione della formazione e valutazione dei risultati.

5.7

Partecipare alle commissioni d'esame per il rilascio delle abilitazioni.

5.8

Curare i mantenimenti nel tempo delle competenze del personale dipendente e, ove presenti, delle ditte raccordate che svolgono attività connesse con la sicurezza.

5.9

Verificare l'efficacia del tirocinio pratico e conferire idoneità linee e impianti.

5.10

Provvedere alla preparazione specifica degli istruttori candidati all'accreditamento.

