|  |
| --- |
| Impresa ferroviaria  |
| **Tabella di convergenza** Sulla base „Direttiva concernente il conseguimento dell’autorizzazione di accesso alla rete, del certificato di sicurezza e dell’autorizzazione di sicurezza “art. 12.4 „Prova dell’adempimento dei requisiti previsti per il SGS“ |
| **Requisiti secondo:****Oferr art. 5a (ASic) e 5b (CSic)****VO 2018/768 (CSM SMS) Allegato I (CSic) e Allegato II (ASic)** | **I requisiti sono descritti nel SGS ai seguenti punti:***(Dev'essere elencato in modo chiaro e rintracciabile il capitolo, titolo, articolo, capoverso, con un riferimento ai criteri richiesti nei requisiti, p.es. 1.1.b) = ………; 5.1.3 c) = ………..; etc.)* |
| **1.** |  |  |  | **CONTESTO DELL’ORGANIZZAZIONE** |  |
|  | 1.1. |  |  | Organizzazione |  |
|  |  |  | 1.1.a) | Tipo, carattere, entità a ambito delle operazioni |  |
|  |  |  | 1.1.b) | Rischi per la sicurezza |  |
|  |  |  | 1.1.c) | Individuare parti interessate importanti |  |
|  |  |  | 1.1.d) | Individuare requisiti  |  |
|  |  |  | 1.1.e) | Prendere in considerazione i requisiti |  |
|  |  |  | 1.1.f) | Definire e descrivere l’ambito d’applicazione dell'SGS |  |
|  | 1.2. |  |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.a) | Carattere dell'operazione |  |
|  |  |  | 1.2.b) | Entità dell'operazione |  |
| **2.** |  |  |  | **LEADERSHIP** |  |
|  | 2.1. |  |  | Leadership e impegno |  |
|  |  | 2.1.1. |  | Alta dirigenza |  |
|  |  |  | 2.1.1.a) | Responsabilità generale per la sicurezza |  |
|  |  |  | 2.1.1.b) | Impegno alla sicurezza su tutti i livelli |  |
|  |  |  | 2.1.1.c) | Politica e obiettivi di sicurezza |  |
|  |  |  | 2.1.1.d) | Requisiti SGS nei processi aziendali |  |
|  |  |  | 2.1.1.e) | Risorse |  |
|  |  |  | 2.1.1.f) | Gestione dei rischi tramite SGS |  |
|  |  |  | 2.1.1.g) | Personale  |  |
|  |  |  | 2.1.1.h) | Miglioramento continuo del SMS |  |
|  |  |  | 2.1.1.i) | Tenere conto della sicurezza nei rischi aziendali |  |
|  |  |  | 2.1.1.j) | Cultura positiva della sicurezza |  |
|  | 2.2. |  |  | Politica di sicurezza |  |
|  |  | 2.2.1. |  | Politica di sicurezza dell’organizzazione |  |
|  |  |  | 2.2.1.a) | Adeguato tipo e estensione operazioni |  |
|  |  |  | 2.2.1.b) | Approvato |  |
|  |  |  | 2.2.1.c) | Attuato, comunicato e reso disponibile |  |
|  |  | 2.2.2. |  | Politica di sicurezza |  |
|  |  |  | 2.2.2.a) | Impegno adempimento di tutti i requisiti |  |
|  |  |  | 2.2.2.b) | Quadro per obiettivi di sicurezza, valutazione delle prestazioni di sicurezza |  |
|  |  |  | 2.2.2.c) | Impegno a controllare rischi  |  |
|  |  |  | 2.2.2.d) | Impegno per miglioramente continuo |  |
|  |  |  | 2.2.2.e) | Mantenere conformità |  |
|  | 2.3. |  |  | Ruoli organizzativi, responsabilità, oneri e poteri |  |
|  |  | 2.3.1. |  | Responsabilità, oneri e poteri |  |
|  |  | 2.3.2. |  | Poteri, competenza e risorse |  |
|  |  | 2.3.3. |  | Responsabilità per mansioni documentato, comunicato, accettato e compreso |  |
|  |  | 2.3.4. |  | Attribuzioni ruoli e funzione |  |
|  | 2.4. |  |  | Consultazione del personale e di altre parti |  |
|  |  | 2.4.1. |  | Consultazione per sviluppo, mantenimento e miglioramento |  |
|  |  | 2.4.2. |  | Metodo, mezzi e documentazione |  |
| **3.** |  |  |  | **PIANIFICAZIONE** |  |
|  | 3.1. |  |  | Azioni volte ad affrontare i rischi |  |
|  |  | 3.1.1. |  | Valutazione del rischio |  |
|  |  |  | 3.1.1.1. | Organizzazione deve: |  |
|  |  |  | 3.1.1.1.a) | Individuare e analizzare rischi, compreso fattori umani e organizzativi |  |
|  |  |  | 3.1.1.1.b) | Valutare rischi |  |
|  |  |  | 3.1.1.1.c) | Sviluppare e predisporre misure |  |
|  |  |  | 3.1.1.1.d) | Monitorare l’efficacia delle misure |  |
|  |  |  | 3.1.1.1.e) | Collaborazione |  |
|  |  |  | 3.1.1.1.f) | Communicare rischi (personale, esterni) |  |
|  |  |  | 3.1.1.2. | Ambiente lavorativo sicuro |  |
|  |  | 3.1.2. |  | Pianificazione delle modifiche |  |
|  |  |  | 3.1.2.1. | Gestione delle modifiche |  |
|  | 3.2. |  |  | Obiettivi e pianificazione della sicurezza |  |
|  |  | 3.2.1. |  | Fissare obiettivi di sicurezza |  |
|  |  | 3.2.2. |  | Obiettivi di sicurezza |  |
|  |  |  | 3.2.2.a) | Coerenti con la politica di sicurezza e con gli obiettivi strategici |  |
|  |  |  | 3.2.2.b) | Collegati ai rischi prioritari |  |
|  |  |  | 3.2.2.c) | Misurabili |  |
|  |  |  | 3.2.2.d) | Tenere conto dei requisiti giuridici e di altro tipo |  |
|  |  |  | 3.2.2.e) | Riesaminati e rivisti |  |
|  |  |  | 3.2.2.f) | Communicati |  |
|  |  | 3.2.3. |  | Piano per raggiungere obiettivi di sicurezza |  |
|  |  | 3.2.4. |  | Monitorare raggiungimento degli obiettivi di sicurezza |  |
| **4.** |  |  |  | **SUPPORTO** |  |
|  | 4.1. |  |  | Risorse |  |
|  |  | 4.1.1. |  | Fornire le risorse necessarie |  |
|  | 4.2. |  |  | Competenze |  |
|  |  | 4.2.1. |  | Sistema di gestione delle competenze |  |
|  |  |  | 4.2.1.a) | Individuazione delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni legate alla sicurezza,  |  |
|  |  |  | 4.2.1.b) | Principi di selezione |  |
|  |  |  | 4.2.1.c) | Formazione, esperienze e qualifiche iniziali |  |
|  |  |  | 4.2.1.d) | Formazione continua e aggiornamento periodico competenze già acquisite |  |
|  |  |  | 4.2.1.e) | Valutazione periodica delle competenze, controllo dell’idoneità  |  |
|  |  |  | 4.2.1.f) | Formazione specifica aspetti SGS |  |
|  |  | 4.2.2. |  | Programma di formazione |  |
|  |  |  | 4.2.2.a) | Programma in conformità ai requisiti per le competenze individuati e alle necessità individuali del personale |  |
|  |  |  | 4.2.2.b) | Per tutte le condizioni operative |  |
|  |  |  | 4.2.2.c) | Durata e frequenza |  |
|  |  |  | 4.2.2.d) | Registro per tutto il personale |  |
|  |  |  | 4.2.2.e) | Riesaminazione e audit del programma di formazione |  |
|  |  | 4.2.3. |  | Meccanismi di reinserimento nel lavoro, formazione aggiuntiva |  |
|  | 4.3. |  |  | Consapevolezza |  |
|  |  | 4.3.1. |  | Rilevanza, importanza e conseguenze della attività, contributo all’applicazione e all’efficacia del SGS |  |
|  | 4.4. |  |  | Informazione e comunicazione |  |
|  |  | 4.4.1. |  | Canali di comunicazione interni ed esterni |  |
|  |  | 4.4.2. |  | Gestione informazione di sicurezza |  |
|  |   | 4.4.3. |   | Informazioni che interessano la sicurezza siano |  |
|  |   |   | 4.4.3.a) | Pertinenti, complete e comprensibili |  |
|  |   |   | 4.4.3.b) | Valide |  |
|  |   |   | 4.4.3.c) | Accurate |  |
|  |   |   | 4.4.3.d) | Coerenti |  |
|  |   |   | 4.4.3.e) | Controllate |  |
|  |   |   | 4.4.3.f) | Comunicate prima che abbiano effetto |  |
|  |   |   | 4.4.3.g) | Ricevute e comprese |  |
|  | 4.5. |   |   | Documenti |  |
|  |   | 4.5.1. |   | Documentazione relativa al SGS |  |
|  |   |   | 4.5.1.1. | Descrizione del SGS |  |
|  |   |   | 4.5.1.1.a) | L’individuazione e la descrizione dei processi e delle attività connessi alla sicurezza |  |
|  |   |   | 4.5.1.1.b) | Interazioni tra questi processi |  |
|  |   |   | 4.5.1.1.c) | Attuare processi |  |
|  |   |   | 4.5.1.1.d) | lndividuazione di contraenti, partner e fornitori, tipo e entità dei servizi forniti |  |
|  |   |   | 4.5.1.1.e) | Individuazione di accordi contrattuali, controllo rischi connessi all’impiego di contraenti |  |
|  |   |   | 4.5.1.1.f) | Riferimento ai documenti |  |
|  |   |   | 4.5.1.2. | Rapporto annuale sulla sicurezza |  |
|  |   |   | 4.5.1.2.a) | Sintesi delle decisioni sul livello di rilevanza delle modifiche |  |
|  |   |   | 4.5.1.2.b) | Obiettivi di sicurezza per l’esercizio a venire |  |
|  |   |   | 4.5.1.2.c) | Risultati di indagini interne, attività di monitoraggio, Audit interni (CSM Monitoring 1078/2012) |  |
|  |   |   | 4.5.1.2.d) | Progressi raccomandazioni |  |
|  |   |   | 4.5.1.2.e) | Indicatori di sicurezza; valutazione della prestazione di sicurezza |  |
|  |   |   | 4.5.1.2.f) | Conclusioni consulente per la sicurezza, trasporto di merci pericolose |  |
|  |   | 4.5.2. |   | Produzione e aggiornamento |  |
|  |   |   | 4.5.2.1. | Aggiornare documenti - formati e media |  |
|  |   | 4.5.3. |   | Controllo dei documenti |  |
|  |   |   | 4.5.3.1. | Conservazione, distribuzione e controllo delle modifiche; disponibilità, adeguatezza e protezione |  |
|  | 4.6. |   |   | Integrazione dei fattori umani e organizzativi (HOF) |  |
|  |   | 4.6.1. |   | Metodo sistematico integrazione HOF |  |
|  |   |   | 4.6.1.a) | Strategia, ricorso ad esperti e impiego di metodi riconosciuti |  |
|  |   |   | 4.6.1.b) | Progettazione, impiego di strumentazione, mansioni, condizioni di lavoro e provvedimenti organizzativi; capacità umane e limitazioni |  |
| **5.** |  |  |  | **FUNZIONAMENTO** |  |
|  | 5.1. |   |   | Pianificazione e controllo delle operazioni |  |
|  |   | 5.1.1. |   | Pianificazione, elaborazione, attuazione e revisione processi operativi |  |
|  |   |   | 5.1.1.a) | Criteri di accettazione del rischio |  |
|  |   |   | 5.1.1.b) | Piano per conseguire gli obiettivi di sicurezza |  |
|  |   |   | 5.1.1.c) | Raccolta informazioni per misurare l’applicazione e l’efficacia delle disposizioni operative |  |
|  |   | 5.1.2. |   | Disposizioni operative conformi ai requisiti |  |
|  |   | 5.1.3. |   | Attività operative; controllo dei rischi |  |
|  |   |   | 5.1.3.a) | Pianificazione tragitti, risorse, informazioni in merito alla manutenzione a fini operativi / Pianificazione controllo del traffico |  |
|  |   |   | 5.1.3.b) | Pianificazione del traffico / sviluppo ed entrata in vigore degli orari / scelta delle tracce |  |
|  |   |   | 5.1.3.c) | Preparazione di treni o veicoli / gestione del traffico e perturbazioni |  |
|  |   |   | 5.1.3.d) | Circolazione treni / veicoli / circolazione di carichi eccezionali |  |
|  |   |   | 5.1.3.e) | Ritiro veicoli dall’esercizio e ritorno in esercizio |  |
|  |   |   | 5.1.3.f) | Autorizzazioni movimentazione dei veicoli |  |
|  |   |   | 5.1.3.g) | Interfacce (cabine di guida, centri di controllo e con attrezzature utilizzate dal personale addetto alla manutenzione. |  |
|  |   | 5.1.4. |   | Attribuzione delle responsabilità e mansioni pertinenti /Attribuzione delle responsabilità e mansioni pertinenti |  |
|  |   | 5.1.5. |   | Informazione e comunicazione rilevanti per la sicurezza delle attività operative / Informazione e comunicazione rilevanti per la sicurezza delle attività operative |  |
|  |   | 5.1.6. |   | Controllo competenze rilevanti per la sicurezza delle attività operative |  |
|  |   |   | 5.1.6.a) | Conformità formazione erogata e istruzioni operative, misure correttive |  |
|  |   |   | 5.1.6.b) | Formazione specifica in caso di cambiamenti previsti |  |
|  |   |   | 5.1.6.c) | Adozione di misure in seguito a incidenti e inconvenienti |  |
|  | 5.2. |   |   | Gestione delle immobilizzazioni materiali |  |
|  |   | 5.2.1. |   | Gestione dei rischi per la sicurezza e prescrizioni relative ai fattori umani in tutte le fasi del ciclo di vita |  |
|  |   | 5.2.2. |   | Organizzazione deve |  |
|  |   |   | 5.2.2.a) | Garantire utilizzazione per scopo previsto e mantenere contemporaneamente stato operativo sicuro  |  |
|  |   |   | 5.2.2.b) | Gestire i veicoli/l’infrastruttura in condizioni operative normali e degradate |  |
|  |   |   | 5.2.2.c) | Individuare casi di non conformità, applicazione di limitazioni all’uso |  |
|  |   | 5.2.3. |   | Accertare requisiti |  |
|  |   | 5.2.4. |   | Controllare rischi pertinenti per la fornitura di servizi di manutenzione |  |
|  |   |   | 5.2.4.a) | Individuazione fabbisogno, mantenere in stato operativo sicuro, base impiego previsto ed effettivo e caratteristiche di progetto |  |
|  |   |   | 5.2.4.b) | Rimozione dall’esercizio a scopo di manutenzione |  |
|  |   |   | 5.2.4.c) | Ritorno allo stato operativo, gestione limitazioni d’uso |  |
|  |   |   | 5.2.4.d) | Gestione strumentazione di monitoraggio e misurazione |  |
|  |   | 5.2.5. |   | Controllo informazione e comunicazione |  |
|  |   |   | 5.2.5.a) | Scambio di informazioni all’interno o con parti esterne (malfunzionamenti, incidenti, inconvenienti e limitazioni d’uso) |  |
|  |   |   | 5.2.5.b) | Tracciabilità informazioni |  |
|  |   |   | 5.2.5.c) | Istituzione e tenuta di registri, compresa gestione delle modifiche  |  |
|  | 5.3. |   |   | Contraenti, partner e fornitori |  |
|  |   | 5.3.1. |   | Individuare e controllare rischi per la sicurezza (Contraenti, partner e fornitori) |  |
|  |   | 5.3.2. |   | Criteri per la selezione, requisiti tenuti a soddisfare per contratto |  |
|  |   |   | 5.3.2.a) | Requisiti giuridici e altro tipo connessi alla sicurezza |  |
|  |   |   | 5.3.2.b) | Livello di competenza richiesto |  |
|  |   |   | 5.3.2.c) | Responsabilità per le mansioni |  |
|  |   |   | 5.3.2.d) | Prestazione di sicurezza attesa, definizione e mantenimento |  |
|  |   |   | 5.3.2.e) | Obblighi scambio di informazioni legate alla sicurezza |  |
|  |   |   | 5.3.2.f) | Tracciabilità di documenti legati alla sicurezza |  |
|  |   | 5.3.3. |  | Monitoraggio |  |
|  |   |   | 5.3.3.a) | Prestazione di sicurezza, conformità ai requisiti |  |
|  |   |   | 5.3.3.b) | Consapevolezza rischi per la sicurezza |  |
|  | 5.4. |   |   | Gestione delle modifiche |  |
|  |   | 5.4.1. |   | Attuare e controllare le modifiche SGS, mantenere o migliorare prestazione di sicurezza, comprese le modifiche e riesame dei rischi per la sicurezza  |  |
|  | 5.5. |   |   | Gestione delle emergenze |  |
|  |   | 5.5.1. |   | Individuare le situazioni di emergenza e le misure da adottare |  |
|  |   | 5.5.2. |   | Garantire che: |  |
|  |   |   | 5.5.2.a) | I servizi di emergenza siano contattati immediatamente |  |
|  |   |   | 5.5.2.b) | Fornire le informazioni di rilievo, anticipatamente e al momento dell’emergenza, preparazione risposte alle emergenze,  |  |
|  |   |   | 5.5.2.c) | Fornire internamente servizi di primo soccorso |  |
|  |   | 5.5.3. |   | Individuare e documentare ruoli e le responsabilità |  |
|  |   | 5.5.4. |   | Piani d’azione, d’allerta e d’ informazione per i casi di emergenza |  |
|  |   |   | 5.5.4.a) | Allertare |  |
|  |   |   | 5.5.4.b) | Comunicare informazioni a tutte le parti coinvolte, comprese le istruzioni di emergenza ai passeggeri |  |
|  |   |   | 5.5.4.c) | Adottare decisione |  |
|  |   | 5.5.5. |   | Allocare risorse e mezzi per le emergenze, individuare requisiti formativi |  |
|  |   | 5.5.6. |   | Testare regolarmente (collaborazione con altre parti interessate), aggiornare provvedimenti |  |
|  |   | 5.5.7. |   | Contatto facilmente, competenze linguistiche, fornire informazioni / coordinare piani di emergenza con le Imprese di trasporto ferroviario, servizi di emergenza e con altre parti |  |
|  |   | 5.5.8. |   | Contattare soggetto responsabile della manutenzione o detentore del veicolo /Piano per interrompere operazioni e traffico |  |
|  |   | 5.5.9. |   | Frontiera: Cooperazione gestori dell’ infrastruttura e servizi  |  |
| **6.** |  |  |  | **VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE** |  |
|  | 6.1. |   |   | Monitoraggio |  |
|  |   | 6.1.1. |   | Attività di monitoraggio |  |
|  |   |   | 6.1.1.a) | Applicazione e efficacia processi |  |
|  |   |   | 6.1.1.b) | Applicazione corretta del SGS, raggiungimento risultati attesi |  |
|  |   |   | 6.1.1.c) | SGS conforme ai requisiti |  |
|  |   |   | 6.1.1.d) | Misure correttive in caso di non-conformità |  |
|  |   | 6.1.2. |   | Monitorare regolarmente prestazione relativa alle mansioni legate alla sicurezza, intervenire qualora non siano svolte correttamente |  |
|  | 6.2. |   |   | Audit interni |  |
|  |   | 6.2.1. |   | Condurre audit interni raccogliere e analizzare le informazioni |  |
|  |   |   | 6.2.1.a) | Piano |  |
|  |   |   | 6.2.1.b) | Individuazione e selezione auditor competenti |  |
|  |   |   | 6.2.1.c) | Analisi e valutazione risultati |  |
|  |   |   | 6.2.1.d) | Individuazione necessità misure correttive / miglioramento |  |
|  |   |   | 6.2.1.e) | Verifica completezza e efficacia misure |  |
|  |   |   | 6.2.1.f) | Documentazione  |  |
|  |   |   | 6.2.1.g) | Comunicazione dei risultati |  |
|  | 6.3. |   |   | Riesame della direzione |  |
|  |   | 6.3.1. |   | Riesame costante adeguatezza ed efficacia SGS |  |
|  |   |   | 6.3.1.a) | Progresso nell’affrontare le azioni irrisolte |  |
|  |   |   | 6.3.1.b) | Cambiamento delle circostanze interne ed esterne |  |
|  |   |   | 6.3.1.c) | Prestazione di sicurezza per quanto riguarda raggiungimento obiettivi, attività di monitoraggio, esiti pertinenti di attività di vigilanza |  |
|  |   |   | 6.3.1.d) | Raccomandazioni miglioramento |  |
|  |   | 6.3.2. |   | Assumere responsabilità generale per pianificazione e attuazione cambiamenti al SGS |  |
| **7.** |  |  |  | **MIGLIORAMENTO** |  |
|  | 7.1. |   |   | Insegnamenti tratti da incidenti e inconvenienti |  |
|  |   | 7.1.1. |   | Incidenti e inconvenienti |  |
|  |   |   | 7.1.1.a) | Comunicare, registrare, investigare e analizzare |  |
|  |   |   | 7.1.1.b) | Comunicare agli organismi nazionali |  |
|  |   | 7.1.2. |   | Provvedere affinché: |  |
|  |   |   | 7.1.2.a) | Vengano valutate e attuate le raccomandazioni |  |
|  |   |   | 7.1.2.b) | Vengano valutate e prese in considerazione le altre informazioni  |  |
|  |   | 7.1.3. |   | Riesaminare valutazione del rischio, adottare misure correttive e/o di miglioramento |  |
|  | 7.2. |   |   | Miglioramento continuo |  |
|  |   | 7.2.1. |   | Migliorare l’adeguatezza e l’efficacia del SGS tenendo in considerazione: |  |
|  |   |   | 7.2.1.a) | Monitoraggio |  |
|  |   |   | 7.2.1.b) | Audit interni |  |
|  |   |   | 7.2.1.c) | Riesame della direzione |  |
|  |   |   | 7.2.1.d) | Insegnamenti tratti da incidenti e inconvenienti |  |
|  |   | 7.2.2. |   | Apprendimento interno, motivare il personale per il miglioramento della sicurezza  |  |
|  |   | 7.2.3. |   | Strategia miglioramento continuo della cultura della sicurezza, individuare problemi comportamentali, predisporre misure necessarie |  |