

**MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI
TRASPORTI**
**Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i
sistemi informativi e statistici**
Direzione Generale per il Trasporto Ferroviario
Via Caracci, 36
00157 Roma

**MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI
TRASPORTI**
**Direzione Generale per le investigazioni
ferroviarie**
Via Caracci, 36
00157 Roma

RETE FERROVIARIA ITALIANA
Direzione Tecnica
Piazza della Croce Rossa, 1
00161 Roma

IMPRESE FERROVIARIE
(elenco allegato)
Loro Sedi

COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO
S.M. Uff. Movimenti e Trasporti
Viale Castro Pretorio, 123
00185 Roma

Verificatori indipendenti di sicurezza
(elenco allegato)
Loro Sedi

Associazioni di settore
(elenco allegato)
Loro Sedi

Organizzazioni Sindacali
(elenco allegato)
Loro Sedi

Oggetto: Bozza delle "Linee guida per il riconoscimento dei centri di formazione".

allegati: 1 (contenente a sua volta un allegato)

Si trasmette in allegato la bozza di linee guida in oggetto.

Si resta in attesa di eventuali commenti ed osservazioni da far pervenire a questa Agenzia entro 30 giorni dalla data della presente.

Il Direttore
Ing. Alberto Chiovelli



LINEE GUIDA PER IL RICONOSCIMENTO DEI CENTRI DI FORMAZIONE

I PARTE		2
I.1	SCOPO	2
I.2	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
I.3	RIFERIMENTI NORMATIVI	2
I.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
I.5	INDIRIZZI UTILI	4
II PARTE		4
II.1	GENERALITA'	4
II.2	REQUISITI DEL CENTRO DI FORMAZIONE	5
II.2.1	Requisiti del SGF	6
II.2.2	Figure di riferimento del centro di formazione	7
II.2.3	Attività di sicurezza	8
II.2.4	Tipologia di formazione	8
II.2.5	Tools e logistica	9
II.2.6	Report	10
II.3	DOMANDA	10
II.4	PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL RICONOSCIMENTO	11
II.4.1	Rilascio del Riconoscimento	11
II.4.2	Aggiornamenti del Riconoscimento	12
II.4.3	Rinnovo del Riconoscimento	12
II.4.4	Revoca Totale o Parziale del Riconoscimento	12
II.5	COSTI DEL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO	12
II.6	PUBBLICO REGISTRO DEI CENTRI DI FORMAZIONE RICONOSCIUTI	14
II.7	ALLEGATI	14

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

I PARTE

I.1 SCOPO

Il presente documento descrive le procedure, i requisiti necessari ed i documenti da produrre per ottenere il Riconoscimento di un Centro di Formazione che eroga servizi di formazione rivolti al personale che svolge attività di sicurezza nel settore del trasporto ferroviario.

I.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti linee guida si applicano alle strutture di cui all'art. 17 c.5 del DLgs 162/07 ai fini del riconoscimento.

Le presenti linee guida si applicano anche ai Centri di Formazione che provvedano all'erogazione della formazione sulle competenze specifiche dell'Infrastruttura Ferroviaria Nazionale richieste dalle attività di sicurezza di cui al successivo punto II.2.3.

Le presenti linee guida non si applicano alle Imprese ferroviarie e al Gestore infrastruttura.

I.3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ D.Lgs 8 luglio 2003, n. 188, recante l'attuazione delle direttive 2001/12/CE, 2001/13CE e 2001/14/CE in materia ferroviaria;
- ✓ D.Lgs 10 agosto 2007 n. 162 recante l'attuazione delle direttive 2004/49/CE e 2004/51/CE relative alla sicurezza e allo sviluppo delle ferrovie comunitari;
- ✓ D.Lgs. 10 agosto 2007 n. 163 recante l'attuazione della direttiva 2004/50/CE che modifica le direttive 96/48/CE e 2001/16/CE relative all'interoperabilità del sistema ferroviario transeuropeo;
- ✓ Decreto Dirigenziale 2043 del 10 Giugno 2008 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di ratifica del verbale n°1 del 06 giugno 2008, attuativo della convenzione stipulata tra Ministero dei Trasporti, Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (Agenzia) e Gruppo F.S., che sancisce un primo passaggio di competenze tra Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. (RFI) ed Agenzia;
- ✓ Decreto Dirigenziale 5035 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di ratifica del verbale n° 2 del 29 dicembre 2009, attuativo della convenzione stipulata tra Ministero dei Trasporti, Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (Agenzia) e Gruppo F.S., che sancisce il completamento del passaggio di competenze tra FS S.p.A. ed Agenzia;

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

- ✓ DIRETTIVA 2007/59/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2007 relativa alla certificazione dei macchinisti addetti alla guida di locomotori e treni sul sistema ferroviario della Comunità.
- ✓ Decisione della Commissione n° 8278 del 29/10/2009 sull'adozione di parametri fondamentali per i registri delle licenze di conduzione treni e dei certificati complementari previsti dalla direttiva 2007/59/CE;
- ✓ Regolamento della Commissione n°36/2010 del 3/12/2009 sul formato della licenza, del modello di richiesta, del certificato complementare e della sua copia.
- ✓ Decreto dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie n. 1/2009 "Attribuzioni in materia di sicurezza della circolazione ferroviaria";
- ✓ Decreto dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie n. 9 del 15 settembre 2009 che regola il rilascio del documento che garantisce l'accesso incondizionato del personale dell'Agenzia all'infrastruttura ferroviaria, ai locali, al materiale rotabile, alla documentazione, agli impianti ed alle attrezzature dei gestori dell'infrastruttura e delle Imprese ferroviarie;
- ✓ Decreto dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie n. 14/2009 del 10 dicembre 2009 "Norme per il riconoscimento degli istruttori e degli esaminatori del personale che svolge attività di sicurezza".

I.4 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Legale Rappresentante del Centro di Formazione

Il soggetto cui la legge, lo statuto o gli atti di autonomia privata attribuiscono il potere di rappresentare e di impegnare la società o l'ente nei confronti di terzi.

ANSF

Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie

CDF

Centro di Formazione

ERA

European Railway Agency

Richiedente

Il Legale Rappresentante della società che può presentare le richieste previste dalle presenti Linee Guida.

IF

Impresa Ferroviaria

GI

Gestore Infrastruttura

IFN

Infrastruttura Ferroviaria Nazionale in concessione a Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.

RFI

Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.

SGF

Sistema di gestione della formazione: l'organizzazione e i provvedimenti messi in atto dal costituendo centro di formazione per assicurare la gestione sicura delle operazioni previste per il proprio

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

MANUALE SGF

funzionamento operativo ivi compreso la sussistenza ed il mantenimento dei requisiti previsti.

la descrizione dell'organizzazione e dei provvedimenti contenuti nel SGF.

I.5 INDIRIZZI UTILI

Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie
Piazza della Stazione 45 – 50123 Firenze
Telefono 055 235 6620 – Fax 055 235 6495
www.ansf.it
formazione@ansf.it

II PARTE

II.1 GENERALITA'

Il Riconoscimento dei Centri di Formazione da parte dell'Agenzia è previsto dal decreto legislativo n. 162 del 10 agosto 2007.

Il Riconoscimento è rilasciato su richiesta del Legale Rappresentante del costituendo centro di formazione, che intenda erogare formazione attinente lo svolgimento delle attività di sicurezza nel settore ferroviario definite dal decreto ANSF n.1/2009 (punto 4.2.5).

Il Centro di formazione riconosciuto nel rispetto delle presenti linee guida deve svolgere la propria attività in maniera equa e non discriminatoria.

Il Riconoscimento rilasciato dall'Agenzia:

- è aggiornato parzialmente od integralmente ogniqualvolta il tipo o la portata delle attività cambia in modo sostanziale (vedi paragrafo II.4.2);
- scade ogni cinque anni ed è rinnovato su richiesta del Richiedente (vedi paragrafo II.4.3);
- è revocato parzialmente o completamente da ANSF con provvedimenti motivati nei seguenti casi:
 - nel caso in cui il Centro di Formazione già costituito e riconosciuto non soddisfi i requisiti per il mantenimento;
 - nel caso in cui il Centro di Formazione non ne abbia fatto l'uso previsto durante l'anno successivo al riconoscimento;

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

- di documentati motivi che possano pregiudicarne la normale gestione sicura delle operazioni previste per il proprio funzionamento operativo o in caso di azioni contrarie alla necessaria trasparenza, imparzialità, responsabilità e/o rispetto delle presenti Linee Guida.

Nell'ambito del riconoscimento (rilascio, aggiornamento, rinnovo), l'Agenzia attua un processo di assessment continuo, fatto di valutazioni iniziali e di audit/ispezioni successivi al rilascio del riconoscimento, finalizzato a verificare il possesso ed il mantenimento da parte del richiedente/titolare delle condizioni e dei requisiti richiesti.

Il Riconoscimento rilasciato nel rispetto delle presenti Linee Guida può essere oggetto di mutuo riconoscimento da parte di altri Stati Membro in applicazione della normativa internazionale. Dal mutuo riconoscimento sono altresì escluse le autorizzazioni relative alle attività di formazione sulle specificità del Quadro normativo Nazionale. In attesa di regolamenti UE che disciplinino la materia, le valutazioni fatte dall'Agenzia in presenza di centri di formazione già riconosciuti in altri Stati Membro si estenderanno a tutti i requisiti delle presenti linee guida.

II.2 REQUISITI DEL CENTRO DI FORMAZIONE

La/e sede/i operativa/e del Centro di Formazione e le eventuali altre infrastrutture utilizzate per fornire le attività di formazione autorizzate dalle presenti linee guida devono trovarsi sul territorio italiano.

Il Centro di Formazione deve dotarsi di un Sistema di Gestione della Formazione atto a garantire l'organizzazione e i provvedimenti per assicurare la gestione sicura delle operazioni previste per il proprio funzionamento operativo ivi compreso la sussistenza ed il mantenimento dei requisiti previsti.

Il Richiedente deve fornire la prova che il sistema di gestione della formazione messo in essere per monitorare la conformità e l'adeguatezza dei sistemi e delle procedure, garantisca che la formazione erogata soddisfi gli standard previsti dalle Direttive, dalle Norme nazionali, dalle STI applicabili e dalle presenti linee guida e garantisca in modo continuativo il monitoraggio dei servizi prestati incluse le misure intraprese per valutare, formare e sviluppare le prestazioni degli istruttori.

Per il rilascio del Riconoscimento il Richiedente deve dimostrare di pianificare, realizzare e tenere sotto controllo con continuità, anche attraverso audit interni, tutte le attività necessarie ad assicurare che: la formazione erogata, i servizi di formazione forniti, i processi di valutazione e sviluppo delle competenze degli istruttori e ogni altra attività necessaria al funzionamento del centro, soddisfino gli standard previsti.

Tali attività devono essere dichiarate ed esplicitate nel manuale del Sistema di Gestione della Formazione del centro.

Il Richiedente dovrà dichiarare presso quale sede operativa è conservata tutta la documentazione di cui sopra.

L'organizzazione del centro di formazione deve garantire, autonomamente ed anche attraverso appositi accordi formalizzati, la disponibilità degli istruttori a loro volta riconosciuti dall'Agenzia per

Visto
Ing. Alberto Chiovelli

poter effettuare l'attività di formazione e/o per avere l'accesso all'infrastruttura/al materiale rotabile coerentemente con la formazione erogata. Il sub-appalto di parte della formazione è consentito solo su specifici argomenti e deve essere dichiarato anticipatamente all'Agenzia già al momento della richiesta di riconoscimento o di un eventuale aggiornamento successivo.

II.2.1 Requisiti del SGF

I richiedenti devono assicurare che il proprio SGF soddisfi i seguenti requisiti:

- descrizione della propria organizzazione e rappresentazione grafica del proprio organigramma indicando le ulteriori responsabilità assegnate alle figure di riferimento;
- garantire un'efficace struttura di gestione e del personale con esperienza, qualificazione e riconoscimenti adeguati per fornire la formazione in accordo agli standard previsti dalle norme applicabili ad ogni tipo di formazione erogata;
- garantire la disponibilità di personale, di attrezzature, di strutture e di sistemazioni appropriate per la formazione offerta in funzione del numero stimato di discenti e dell'offerta formativa;
- disporre dei diritti sulle metodologie/strumenti/programmi autorizzati da ANSF, utilizzati nella formazione;
- disporre delle metodologie e degli schemi sulla competenza necessari alla definizione delle esigenze formative della formazione di base e del mantenimento delle competenze;
- garantire la registrazione standardizzata delle attività di formazione incluse le informazioni sul numero dei corsi, sulla specifica mansione interessata così come sui discenti e sugli istruttori di ogni corso;
- fornire sistemi per la gestione della competenza, la formazione continua e le misure per mantenere aggiornati le abilità professionali degli istruttori;
- garantire le procedure necessarie a mantenere aggiornati i metodi formativi, gli strumenti e le attrezzature dedicate alla formazione nonché i testi, la documentazione e il software di formazione;
- garantire le procedure necessarie per pronto rilevamento, identificazione ed elaborazione dei provvedimenti migliorativi a fronte delle non conformità riscontrate nell'applicazione del processo formativo e di gestione del centro;
- garantire la riservatezza verso terzi delle informazioni relative al personale in formazione anche se non interessate agli obblighi di legge in materia;
- la predisposizione di procedure per garantire una pronta risposta ad eventuali reclami e segnalazioni ricevuti;
- indipendentemente dalle responsabilità attribuite dalle norme in vigore agli istruttori riconosciuti, attribuire la responsabilità globale di un corso di formazione nei casi in cui la docenza è affidata a più di un istruttore riconosciuto;
- disporre di procedure atte a garantire l'imparzialità (ad esempio nel caso che esistano aule miste di personale di due o più imprese ferroviarie);
- disporre di procedure atte a garantire la trasparenza nei confronti dei committenti e le autorità di controllo al riguardo di tutte le attività svolte, le decisioni e le azioni intraprese.

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

- Procedure per la progettazione e la raccolta dei dati relativi all'attività programmata e svolta dal centro.

II.2.2 Figure di riferimento del centro di formazione

Il centro di formazione deve essere legalmente identificabile e rappresentato.

La direzione del centro deve designare una persona la quale indipendentemente da altri compiti, abbia autorità e responsabilità definite per la gestione in sicurezza del centro.

II.2.2.1 Legale Rappresentante

Il Legale Rappresentante è la persona fisica che rappresenta il centro di formazione a tutti gli effetti di legge e nei confronti dell'Agenzia.

II.2.2.2 Responsabile Tecnico

Le responsabilità tecniche legate alla definizione, attuazione e modifica del sistema di gestione della formazione del centro devono essere affidate a personale con adeguata esperienza e competenza nel settore della formazione documentata da un dettagliato curriculum e da evidenze oggettive (attestati di servizio/credenziali).

In particolare il Responsabile tecnico deve possedere un'esperienza di lavoro nell'attività della formazione e di servizio in campo ferroviario per un complessivo di almeno 10 anni di cui almeno 4 trascorsi nel coordinamento delle attività di formazione ferroviaria; Esperienze dirette nel settore della formazione extra ferroviaria possono essere tenute in considerazione ed eventualmente concorrere al complessivo dei 10 anni comunque per non più di 24 mesi.

Il Responsabile tecnico deve essere un dipendente o sotto contratto esclusivo del centro di formazione (ai soli fini di tale tipologia di attività) e deve sempre trovarsi nelle condizioni di operare per garantire l'indipendenza, l'imparzialità, la responsabilità, la trasparenza e la riservatezza rispetto alle attività istituzionali del centro per le quali, ad ogni buon conto, risponde *in primis* sempre il Legale Rappresentante.

Il Responsabile tecnico non può essere titolare di attestato di riconoscimento come istruttore/esaminatore di cui al Decreto ANSF n.14/2009.

Vista l'importanza di tale figura per il funzionamento del centro l'Agenzia si riserva di valutare direttamente l'adeguatezza del responsabile tecnico proposto.

II.2.3.3 Istruttori

Il centro di formazione deve disporre di istruttori riconosciuti in numero adeguato alle attività di formazione programmate.

Per le finalità di questo punto il centro di formazione può assumere, a seconda del caso, la responsabilità di struttura richiedente oppure di struttura utilizzatrice degli istruttori impegnati nelle attività del centro stesso - in conformità a quanto definito dal decreto ANSF n.14/2009.

La formazione in aula e la formazione pratica (formazione di base, aggiornamento, formazione continua) devono essere svolte solo da istruttori riconosciuti dall'Agenzia, coerentemente con l'abilitazione posseduta. Gli istruttori riconosciuti sono responsabili dello svolgimento delle suddette

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

attività nel rispetto delle norme vigenti, delle disposizioni/prescrizioni e dei programmi di formazione e delle procedure applicabili messe in atto dal centro.

In ogni caso se il centro di formazione è il richiedente il riconoscimento dell'istruttore allora è il centro stesso ad essere responsabile della sussistenza e del mantenimento nel tempo dei requisiti richiesti dalle norme del decreto ANSF n. 14/2009.

Se al contrario il centro di formazione è la struttura utilizzatrice dell'istruttore allora il centro stesso è tenuto, prima dell'utilizzazione della risorsa, al controllo della validità sia dell'attestato di riconoscimento che della abilitazione all'attività di sicurezza corrispondente.

II.2.3 Attività di sicurezza

Il centro di formazione riconosciuto può erogare la formazione ai fini dell'ottenimento e mantenimento delle abilitazioni a svolgere le mansioni per le seguenti attività di sicurezza:

- ✓ Condotta dei treni
- ✓ Accompagnamento treni
- ✓ Formazione dei treni
- ✓ Verifica del materiale rotabile
- ✓ Manutenzione infrastruttura
- ✓ Manutenzione materiale rotabile
- ✓ Gestione della circolazione

L'attestato di riconoscimento riporta l'attività di sicurezza interessata e deve essere aggiornato ogni qualvolta si modifichi anche solo uno degli elementi di cui sopra.

II.2.4 Tipologia di formazione

Il centro di formazione riconosciuto, nell'ambito delle attività di sicurezza riportate sul proprio attestato può erogare le seguenti tipologie di formazione:

1. Formazione di base iniziale:
 - ✓ Competenze generali
 - ✓ Competenze professionali riguardanti il materiale rotabile (se applicabile)
 - ✓ Competenze professionali riguardanti l'infrastruttura ferroviaria nazionale; detta formazione deve svolgersi sul territorio italiano.
2. Mantenimento delle competenze;
3. Recupero delle competenze;

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

L'attestato di riconoscimento riporta la tipologia di formazione interessata e deve essere aggiornato ogni qualvolta si modifichi anche solo uno degli elementi di cui sopra.

II.2.5 Tools e logistica

II.2.4.1 Strumenti e Didattica

Coerentemente con le tipologie di formazione e con le attività di sicurezza interessate, il centro deve disporre dei seguenti strumenti:

- ✓ Programmi (esplicitando la metodologia utilizzata per la determinazione dei contenuti, organizzazione e durata dei programmi);
- ✓ SW di supporto alla didattica;
- ✓ Simulatori (tipologia e procedure di utilizzazione nel particolare contesto formativo);
- ✓ Materiale e strumenti di dimostrazione;
- ✓ Eventuali sistemi di auto apprendimento;
- ✓ Sistemi per la verifica dell'apprendimento;
- ✓ Procedure di utilizzazione degli strumenti didattici
- ✓ Sistemi per la rilevazione delle presenze d'aula (registro + cartellino) ai fini della compilazione formale dei registri secondo l'effettiva identità/presenza dei docenti/discenti.

Per tutti i punti deve essere indicata la metodologia di redazione, di verifica, di approvazione e di aggiornamento.

Devono inoltre essere previste delle procedure di reperimento e di distribuzione degli aggiornamenti relativi alle varie tipologie di formazione erogata.

II.2.4.2 Aule

Le aule devono essere adeguate al numero di candidati in formazione, alle esigenze dei programmi di formazione compresa l'allocazione degli strumenti didattici HW.

Elementi quali un' eventuale amplificazione, la climatizzazione, il riscaldamento, il ricambio d'aria, l'insonorizzazione da rumori esterni e l'ergonomia delle postazioni occupate dai discenti sono solo alcuni esempi di cosa debba essere curato e gestito. Ai discenti deve essere messo a disposizione un luogo adeguato per lo studio ove siano disponibili anche i testi normativi per la consultazione.

II.2.4.3 Supporti logistici

I supporti logistici a disposizione del centro di formazione, quali ad esempio la ristorazione, il pernottamento gli strumenti di cancelleria devono essere idonei in modo da non compromettere l'efficacia della formazione erogata.

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

II.2.6 Report

L'organizzazione del CENTRO DI FORMAZIONE deve garantire la tracciabilità delle seguenti informazioni relative all'attività sia nella fase previsionale che in quella consuntiva e qualitativa:

1. Numero data e tipologia dei corsi;
2. Numero dei partecipanti;
3. Nome/numero di riconoscimento degli istruttori utilizzati;
4. Nome dei partecipanti solo per il report dell'attività consuntiva;
5. Esito dei test intermedi/finali (attenzione **NO** certificazione delle competenze) e solo per il report dell'attività consuntiva.

Tali report devono essere inviati semestralmente all'Agenzia.

II.3 DOMANDA

Il Richiedente che inoltra all'Agenzia domanda di Riconoscimento del Centro di Formazione deve allegare alla stessa un dossier contenente le informazioni necessarie a soddisfare i requisiti delle presenti linee guida. Il dossier dovrà essere trasmesso in formato cartaceo e su supporto informatico (in formato PDF).

La documentazione allegata deve essere inviata anche all'indirizzo di posta elettronica formazione@ansf.it.

La domanda deve essere firmata in originale dal Legale Rappresentante del costituendo centro di formazione.

La domanda e la documentazione allegata devono essere redatte in lingua italiana.

Qualora la documentazione allegata sia prodotta da soggetti terzi (rispetto al Richiedente) in lingua diversa, la stessa deve essere presentata in una traduzione giurata in lingua italiana.

La domanda di richiesta del Riconoscimento dovrà riportare il nome del centro di formazione e la sua ragione sociale, l'indirizzo della sede legale del centro, il numero partita IVA/codice fiscale, la sede principale delle attività operative del centro, l'attività di sicurezza, la/e tipologia/e della formazione erogabile e la/e eventuali sede/i distaccate comprensive di indirizzo e con specificazione della/e attività in essa/e effettuate, i nominativi e il numero dell'attestato di riconoscimento degli istruttori di cui dispone.

Per il rilascio del Riconoscimento, il richiedente dovrà allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. Copia della copertura assicurativa o finanziaria di responsabilità ovvero la dichiarazione di stipula dell'assicurazione prima del rilascio del Riconoscimento qualora il Centro preveda attività in ambito ferroviario.
2. Attestazione dell'avvenuto pagamento dell'importo di cui al successivo punto II.5;
3. Manuale del Sistema di gestione della Formazione.

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

4. Documentazione attestante la disponibilità (nome e tempi di disponibilità) degli istruttori per i quali il centro è struttura utilizzatrice/richiedente;
5. Documentazione attestante gli accordi in essere per il rilascio/mantenimento dell'abilitazione alle mansioni di sicurezza degli istruttori per i quali il centro è struttura richiedente il riconoscimento;

II.4 PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL RICONOSCIMENTO

II.4.1 Rilascio del Riconoscimento

Entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, l'Agenzia risponde con nota formale in merito ad un primo controllo della documentazione ricevuta.

Tale nota contiene la comunicazione del nominativo del referente dell'Agenzia incaricato di seguire il processo di riconoscimento, nonché l'eventuale richiesta di informazioni supplementari ad integrazione della documentazione trasmessa.

La valutazione dell'adeguatezza della documentazione trasmessa, nonché la sussistenza dei requisiti, è valutata entro 60 gg dal ricevimento di tutte le informazioni prescritte e delle informazioni supplementari eventualmente richieste.

Entro tale termine:

- in caso di esito positivo della valutazione di adeguatezza, l'Agenzia provvede a rilasciare l'attestato di Riconoscimento con l'emissione del modello di cui al facsimile dell'Allegato 01
- in caso di esito negativo della valutazione di adeguatezza, l'Agenzia motiva la propria decisione, chiedendo al Richiedente di comunicare la tempistica per la trasmissione delle informazioni/documentazioni necessarie per il completamento del processo di certificazione.
Dal ricevimento delle informazioni/documentazioni richieste, l'Agenzia procede ad una nuova valutazione ed in caso di esito positivo entro 60 gg rilascia il Riconoscimento. Nel caso che ancora non sussistano i requisiti previsti, l'Agenzia motiva nuovamente la propria decisione, ritenendo in tal caso decaduta la domanda di Riconoscimento.

La domanda si intende decaduta anche nel caso che il Richiedente del riconoscimento non trasmetta le informazioni supplementari entro 90 gg dalla data di richiesta delle stesse.

Nel corso del periodo di valutazione possono essere effettuate attività propedeutiche al rilascio del riconoscimento con rappresentanti del Centro di Formazione anche presso la/e sede/i del Centro di Formazione. .

Il Richiedente è tenuto a garantire al personale autorizzato dell'Agenzia, l'accesso incondizionato ai locali, agli impianti, alle attrezzature ed al materiale rotabile, nonché a

Visto
Ing. Alberto Chiovelli

tutta la documentazione pertinente ed alle banche dati, per l'espletamento delle attività di competenza per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

II.4.2 Aggiornamenti del Riconoscimento

Il Riconoscimento deve essere aggiornato parzialmente o integralmente ogni qualvolta, nel suo periodo di validità di cinque anni, si presentino condizioni che modifichino gli elementi che lo compongono tali da richiedere variazioni al manuale del sistema di gestione della formazione.

L'aggiornamento del Riconoscimento è richiesto dal Legale rappresentante nella funzione di richiedente ed in quanto titolare dello stesso all'Agenzia che, previa verifica dell'esistenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa, procede all'emissione di un aggiornamento del Riconoscimento, integrato con le specificità richieste.

L'aggiornamento parziale o integrale del Riconoscimento deve essere richiesto dal Legale Rappresentante. Tale aggiornamento deve essere richiesto in base alle valutazioni di impatto sull'attività del centro di formazione, delle modifiche organizzative e tecnologiche che si intende introdurre e del rischio connesso e comunque nei casi di seguito descritti.

Sia durante l'iter di riconoscimento che a riconoscimento già avvenuto, l'Agenzia può, a seguito di verifiche, audit o ispezioni provvedere a limitare l'ambito della domanda di riconoscimento o il riconoscimento già in essere; in quest'ultimo caso l'aggiornamento del riconoscimento consisterà in una revoca parziale (punto II.4.4) delle attività previste dal riconoscimento in corso.

II.4.3 Rinnovo del Riconoscimento

Il rinnovo del Riconoscimento avviene su richiesta del Rappresentante legale del Centro di formazione.

Al fine di garantire la continuità dei servizi, la richiesta di rinnovo deve pervenire all'Agenzia almeno 120 gg prima della naturale scadenza del Riconoscimento, coerentemente con i tempi previsti per il rilascio di cui al precedente paragrafo II.4.1.

II.4.4 Revoca Totale o Parziale del Riconoscimento

L'Agenzia può procedere alla revoca totale o in certe eventualità anche solo parziale del Riconoscimento. In caso di revoca parziale si procederà ad un aggiornamento del Riconoscimento (punto II.4.2). La revoca totale o parziale del riconoscimento viene comunicata per iscritto con provvedimento motivato al legale rappresentante del centro di formazione.

II.5 COSTI DEL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO

Per attivare le procedure di rilascio, aggiornamento e rinnovo del Riconoscimento, il Richiedente deve versare un contributo a titolo di rimborso dei costi amministrativi sostenuti per l'istruttoria.

Visto
Ing. Alberto Chiovelli

L'importo del contributo verrà stabilito dall'Agenzia con provvedimento a parte. L'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere allegata alla domanda di riconoscimento.

Le istanze di rilascio, aggiornamento e rinnovo del riconoscimento ed i provvedimenti emessi dall'Agenzia in risposta ad esse sono soggetti all'imposizione del bollo, nella misura di €14,62 per ogni atto, come previsto dagli artt. 3 e 4 della tariffa di cui all'allegato A al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Sulle domande di rilascio del Riconoscimento deve pertanto essere apposta una marca da bollo dell'importo sopra indicato; alla stessa domanda deve essere allegata una seconda marca da bollo che l'Agenzia appone sull'attestato di riconoscimento di cui all'Allegato n° 01.

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

II.6 PUBBLICO REGISTRO DEI CENTRI DI FORMAZIONE RICONOSCIUTI

L'Agenzia, per ogni Centro di Formazione riconosciuto, provvederà ad aggiornare uno specifico registro che riporta:

- ragione sociale del Centro;
- l'indirizzo della sede legale del centro;
- l'attività di sicurezza per la quale il Centro è riconosciuto;
- l'ambito della formazione per il quale il Centro è riconosciuto;
- il numero di identificazione;
- la data di scadenza del riconoscimento.

II.7 ALLEGATI

codice	titolo	rev.
Allegato 01	Fac – simile attestato di riconoscimento	01

Visto

Ing. Alberto Chiovelli

ATTESTATO DI RICONOSCIMENTO

Attestato di riconoscimento che certifica l'accettazione del sistema di gestione della sicurezza all'interno del territorio italiano conformemente alla normativa nazionale applicabile

NUMERO D'IDENTIFICAZIONE **[CF999/ANSF]**

1. CENTRO DI FORMAZIONE RICONOSCIUTO

Denominazione legale
Nome di registrazione ferroviaria
Acronimo
Numero di registrazione nazionale
N. di partita IVA / codice fiscale

2. INFORMAZIONI SULL'ATTESTATO

Questo è un	– nuovo attestato <input type="checkbox"/> – attestato rinnovato <input type="checkbox"/> – attestato aggiornato/modificato <input type="checkbox"/>	Numero d'identificazione dell'attestato precedente
Valido dal	al:	
Ambito(i) di formazione		
Attività di sicurezza		

3. INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI

--

Data del rilascio

Firma _____

Numero di riferimento interno

Timbro dell'autorità