



FOCA GM/INFO

Guidance Material / Information

Merci pericolose – Formazione e valutazione basata sulle competenze

DG Competency-based Training and Assessment (DG CBTA)

Scope	Requirements concerning DG Competency-based Training Programmes
Applies to	All entities providing Dangerous Goods training
Valid from	21 June 2022
Version	ISS 01 / REV 01

Business object	022.4-159/7/1/6/1/7
Document Owner	SBOC
Distribution	Internal / External

Log of Revision (LoR)

Date	Issue	Revision	Highlight of Revision	Prepared by	Released by
01.02.2022	1	0	First Issue	hae/car (SBOC DG)	L-SBOC (02.02.2022)
21.06.2022	1	1	Editorial amendments	hae/car (SBOC DG)	L-SBOC (16.06.2022)

Table of Contents (ToC)

0	Introduzione – Scopo di questo GM/INFO	1
0.1	Basi legali.....	1
0.2	Campo di applicazione	1
0.3	Responsabilità delle imprese (operatori aerei ed entità non operatori aerei)	1
1	Termini e abbreviazioni.....	2
1.1	Termini.....	2
1.2	Abbreviazioni.....	2
2	Situazione iniziale	3
2.1	Panoramica delle modifiche di ICAO TI Parte 1 Capitolo 4.....	3
2.2	Programma di formazione basato sulle competenze	4
2.2.1	Elementi di una competenza	4
2.2.2	Principi di un sistema di formazione basato sulle competenze	5
2.2.3	Protagonisti principali	5
3	Condizioni quadro.....	6
3.1	Basi giuridiche.....	6
3.2	Ordinanza sul trasporto aereo:	6
3.3	Documentazione disponibile per la creazione di un programma CBTA.....	6
4	Informazioni relative all’attuazione	6
4.1	Condizioni generali (validi per tutte le entità)	6
4.1.1	Data d’introduzione	6
4.1.2	Responsabilità generale.....	7
4.1.3	Definizione del programma di formazione	7
4.1.4	Elementi di un programma di formazione	7
4.1.5	Documentazione del programma di formazione	9
4.1.6	Verifica della formazione e valutazione del programma di formazione (training records).....	9
4.1.7	Istruttori/Esaminatori	10
4.1.8	Subappaltatori	10
4.1.9	Organizzatori di formazioni/imprese di consulenza indipendenti.....	10
4.2	Operatori aerei (con o senza approvazione per il trasporto di merci pericolose).....	11

4.2.1	Informazioni relative all'attuazione.....	11
4.2.2	Obbligo di elaborare un programma di formazione.....	11
4.2.3	Previa autorizzazione dell'UFAC	11
4.2.4	Personale di assistenza a terra (Handling Agents).....	12
4.3	Entità non operatori aerei (NOE)	12
4.3.1	Informazioni relative all'attuazione.....	12
4.3.2	Obbligo d'istituire un programma di formazione.....	13
4.3.3	Nessun obbligo di approvazione per le NOE	13
4.3.4	Imprese con diverse sedi.....	13
4.3.5	Formazione con altri modi di trasporto (camion / treno / nave)	13
4.4	Designated Postal Operator (operatore postale ufficiale).....	13
4.4.1	Obbligo di approvazione.....	13
4.4.2	Formazione del personale postale.....	13
4.4.3	Istruttori/esaminatori del personale postale	13
5	Sorveglianza UFAC	14
5.1	Attività di sorveglianza.....	14
5.2	Obiettivi di sorveglianza del CBTA	14
5.3	Sito web dell'UFAC / contatti	14

0 Introduzione – Scopo di questo GM/INFO

Questo documento (GM/INFO) ha lo scopo di aiutare tutte le imprese interessate (operatori aerei ed entità non operatori aerei *) ad attuare i regolamenti e ad ottenere dall'UFAC le necessarie autorizzazioni.

* L'entità non deve essere intesa come un'entità giuridica ma come un settore d'attività.

0.1 Basi legali

ICAO
ICAO Annex 6 – Operation of Aircraft
ICAO Annex 18 – The Safe Transport of Dangerous Goods by Air
ICAO Technical Instructions for the Safe Transport of Dangerous Goods by Air, incl. Supplement (Doc 9284)
ICAO materiale d'istruzione
<ul style="list-style-type: none"> • ICAO Procedures for Air Navigation Services – Training (Doc 9868, Chapter 2) • Emergency Response Guidance for Aircraft Incidents Involving Dangerous Goods (Doc 9481) • Cabin Crew Safety Training Manual (Doc 10002) • Guidance on a Competency-based Approach to Dangerous Goods Training and Assessment (Doc 10147)
UE
Regolamento (UE) N. 965/2012 della commissione (operatore)
<ul style="list-style-type: none"> • ORO.GEN.110 (CAT, NCC, SPO) (j)(k) – Responsabilità dell'operatore • SpA.DG.105 – Approvazione al trasporto di merci pericolose <ul style="list-style-type: none"> - AMC1 SPA.DG.105(a) - GM1 SPA.DG.105(b)(6) • ORO.GEN.130 – Modifiche • ORO.GEN.200 – Sistema di gestione <ul style="list-style-type: none"> - AMC1 ORO.GEN.200(a)(3) • ORO.GEN.205 – Attività appaltate
CH
Legge federale sulla navigazione aerea (LNA, SR748.0) – Art. 3
Rapporto 2016 sulla politica aeronautica della Svizzera 2016 / capitolo 5.7 Trasporto aereo di merci
Ordinanza sul trasporto aereo (OTrA, RS 748.411) – Art. 16, Art. 16 b/c (attualmente in fase di revisione, entrata in vigore prevista per il 01.01.2023)

0.2 Campo di applicazione

Questo documento (GM/INFO) descrive i requisiti minimi per l'attuazione delle disposizioni di formazione secondo la Parte 1 Capitolo 4 del TI dell'ICAO (Competency-based Training and Assessment CBTA) e l'ordinanza sul trasporto aereo (OTrA, RS 748.411 - versione aggiornata dal 01.01.2023).

Nota 1: L'UFAC si riserva il diritto di apportare ulteriori modifiche al contenuto di questo documento.

Nota 2: questo documento non contiene informazioni sui requisiti necessari per la dichiarazione secondo l'OTrA art. 16 (versione aggiornata dal 01.01.2023)

0.3 Responsabilità delle imprese (operatori aerei ed entità non operatori aerei)

Il datore di lavoro del personale incaricato di svolgere funzioni che devono assicurare il trasporto delle merci pericolose in conformità con i regolamenti è responsabile di elaborare e tenere aggiornato un programma di formazione sulle merci pericolose.

1 Termini e abbreviazioni

1.1 Termini

L'uso del genere maschile deve essere inteso come inclusione sia del genere maschile che femminile.

Se non diversamente indicato in questo documento, si applica la terminologia dell'ICAO (Doc. 10147).

Per assicurare una comprensione unitaria, l'UFAC ha definito la terminologia per i tipi e i metodi di formazione (vedesi anche il documento «*FOCA Functions list, Training needs & Type of training*» pubblicato sul [sito web dell'UFAC \(Merci pericolose: formazione\)](#):

Formato di formazione:	Termine generale per “tipo di formazione e metodo di formazione”
Tipo di formazione:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apprendimento tradizionale in classe 2. Formazione pratica 3. Apprendimento a distanza 4. Studio autonomo 5. Apprendimento combinato
Metodo di formazione:	Esempi: <ul style="list-style-type: none"> – esercizi/casi di studio – workshop/gruppi di lavoro – formazione basata sul gioco – giochi di ruolo – discussioni di gruppo

1.2 Abbreviazioni

AESA	Agencia europea per la sicurezza aerea
CAT	Commercial Air Transport Operations (operazioni di trasporto aereo commerciale)
CBTA	Competency-based Training and Assessment
DPO	Designated Postal Operators (operatore postale ufficiale)
GM	Guidance Material (istruzioni/materiale d'orientamento)
ICAO	International Civil Aviation Organization (Organizzazione internazionale dell'aviazione civile)
ICAO TI	Technical Instructions For The Safe Transport of Dangerous Goods by Air (Doc 9284) contained in Annex 18 to the Convention on International Civil Aviation (Istruzioni tecniche per la sicurezza del trasporto aereo di merci pericolose, incluso nell'allegato 18 ICAO)
LNA	Legge federale sulla navigazione aerea (RS 748.0)
NCC	Non-Commercial Operations with Complex motor-powered aircraft (operazioni di volo non commerciali con aeromobili a motore complessi)
NCO	Non-Commercial operations with other-than complex motor-powered aircraft (operazioni di volo non commerciali con aeromobili a motore non complessi)
NOE	Non-Operator Entities (entità non operatori aerei)

ORO	Organisation Requirements For Air Operations (requisiti posti alle organizzazioni per le operazioni di volo)
OTrA	Ordinanza sul trasporto aereo (RS 748.411)
SPA DG	Approval to transport dangerous goods (approvazione del trasporto di merci pericolose)
SPO	Specialised Operations (operazioni specializzate)
UFAC	Ufficio federale dell'aviazione civile

Le abbreviazioni più comunemente usate dall'AESA sono elencate nel sito seguente easa.europa.eu/abbreviations.

2 Situazione iniziale

Per rafforzare l'approccio basato sulle competenze nell'ambito delle formazioni per le merci pericolose, gli ICAO TIs (Parte 1, Capitolo 4 - parte formazioni) sono stati adeguati a partire dal 01.01.2021. Queste modifiche, che includono l'eliminazione delle precedenti categorie di personale 1-17, comportano un cambiamento fondamentale del sistema.

2.1 Panoramica delle modifiche di ICAO TI Parte 1 Capitolo 4

FINORA		NUOVO	
ICAO TIs 2019-2020 – Part 1, Chapter 4		ICAO TIs 2021-2022 – Part 1, Chapter 4	
4.1.1	<p>Initial & Recurrent DG training programmes must be established and maintained by / on behalf of</p> <ul style="list-style-type: none"> - Shippers (incl. Packers) - Operators - GHAs (processing cargo & mail) - GHAs or agencies (processing pax) - FF - Screeners (pax, crew bag, cargo, mail) - DPOs <p>→ elenco esaustivo delle entità che devono elaborare e tenere aggiornato un programma di formazione</p>	<p><i>The employer of personnel that perform functions aimed at ensuring that Dangerous Goods are transported in accordance with these Instructions must establish and maintain a dangerous goods training programme</i></p> <p>→ Non è più una lista esaustiva delle entità che devono elaborare e tenere aggiornato un programma di formazione</p> <p>→ Le categorie di personale 1-17 non esistono più (Tabella 1-4, 1-5)</p> <p>→ Personale di sicurezza (controllori/screeners) esplicitamente menzionato</p>	4.1.1 Note 2
4.2.2	<p>Personnel identified in the categories specified in Table 1-4, 1-5 or 1-6 must be trained (...)</p>		
4.2.7 Table 1-5	<p>Staff of operators not carrying DG as cargo or mail must be trained commensurate with their responsibilities (...) as indicated in Table 1-5 (Category 13-17).</p>	<p>All operators must establish a dangerous goods training programme regardless of whether or not they are approved to transport dangerous goods as cargo.</p>	4.1.2
Note 2	<p><i>Personnel employed by or interacting with the aviation industry in areas such as passenger and cargo reservation centres, and engineering and maintenance (...) should be provided with DG training.</i></p>		
4.2.6 4.2.7 Table 1-4 Table 1-5	<p>(...) The subject matter (...) with which various categories of staff should be familiar is indicated in Table 1-4 and Table 1-5.</p> <p>→ Contenuti della formazione definiti nella tabella 1-4, 1-5</p>	<p>An approach to ensuring personnel are competent to perform any function for which they are responsible is provided in Guidance on a Competency-based Approach to DG Training and Assessment (Doc 10147).</p> <p>→ Le categorie di personale 1-17 e i corrispondenti contenuti di formazione sono stati eliminati (Tabella 1-4, 1-5)</p>	4.1.1 Note 1 4.2.1
-NIL-	-NIL-	<p>A training programme includes elements such as</p>	4.1 Note

		<ul style="list-style-type: none"> – design methodology – assessment – initial and recurrent training – instructor qualifications and competencies – training records – evaluation of the effectiveness of training 	
4.3.1	Unless otherwise provided for the appropriate national authority, instructors of initial and recurrent DG training programmes must have adequate instructional skills (...)	Unless otherwise provided for by the appropriate national authority, instructors of initial and recurrent DG training must demonstrate or be assessed as competent in instruction and the function(s) that they will instruct (...)	4.6.1

2.2 Programma di formazione basato sulle competenze

2.2.1 Elementi di una competenza



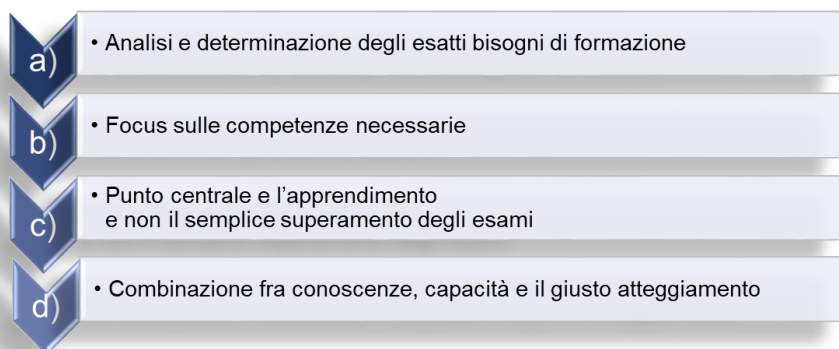
Cosa sono le competenze?



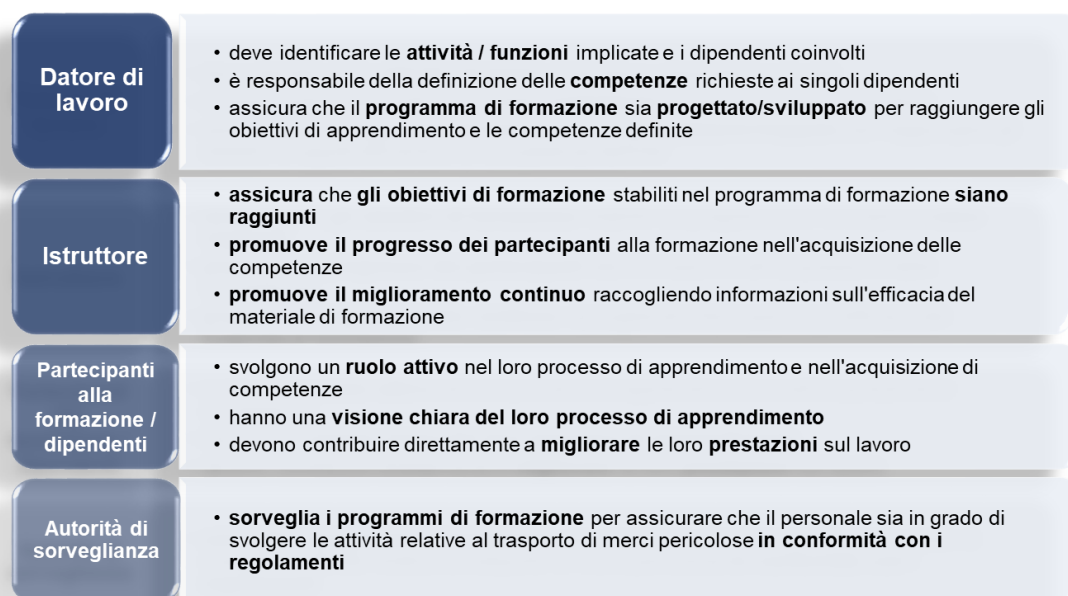
Competenze = **conoscenze** + **capacità** + **volontà/atteggiamento**

2.2.2 Principi di un sistema di formazione basato sulle competenze

Tramite i seguenti principi, che sono strettamente interconnessi, il personale interessato riceve una formazione su misura e di conseguenza è meglio in grado di svolgere le proprie attività in modo competente:



2.2.3 Protagonisti principali



Tutte le persone coinvolte nel processo devono avere una comprensione comune/unitaria degli standard di competenza.



3 Condizioni quadro

3.1 Basi giuridiche

Vedasi la sezione 0.2 di questo documento.

3.2 Ordinanza sul trasporto aereo:

L'articolo 16 della ordinanza sul trasporto aereo è stato adattato per tenere conto delle modifiche dei regolamenti di formazione. Gli emendamenti principali si riferiscono ai punti seguenti:

- Definizione del programma di formazione
- Chiarimento riguardo all'obbligo d'approvazione
- Requisiti per le qualifiche degli istruttori e degli esaminatori

3.3 Documentazione disponibile per la creazione di un programma CBTA

Documenti UFAC	pubblicati sul sito web dell'UFAC (Merci pericolose: formazione) sotto "Formazione e valutazione basata sulle competenze (DG CBTA)"
ICAO Doc. 10147	Guidance on a Competency-based Approach to Dangerous Goods Training and Assessment
IATA DGR	Appendix H— Dangerous Goods Training Guidelines—Competency-Based Training And Assessment Approach
<p>In linea di principio può essere utilizzato tutto il materiale ausiliare disponibile.</p> <p>Tuttavia, è importante che il programma di formazione implementato</p> <ul style="list-style-type: none"> – corrisponda alle procedure interne all'impresa (nessun "copy/paste") e – includa le informazioni menzionate nelle sezioni 4.1.4. di questo documento 	

4 Informazioni relative all'attuazione

4.1 Condizioni generali (validi per tutte le entità)

4.1.1 Data d'introduzione

Nell'edizione 2021-2022 delle TI dell'ICAO (parte 1, capitolo 4) le norme di formazione sono state modificate e sono in vigore dal 1° gennaio 2021.

Tuttavia, in considerazione dei tempi molto brevi, l'ICAO ha previsto un periodo di transizione fino al 31 dicembre 2022 per l'introduzione di questi nuovi regolamenti di formazione.

Il 29 aprile 2020, l'UFAC ha annunciato che questo periodo transitorio dovrebbe essere utilizzato in Svizzera. La formazione sulle merci pericolose potrà quindi continuare ad essere effettuata in conformità con i regolamenti di formazione dell'ICAO TI edizione 2019-2020 fino al 31 dicembre 2022. Le qualifiche acquisite nel processo manterranno la loro validità di 2 anni.

Tutte le imprese coinvolte dovrebbero sfruttare il periodo di transizione per preparare il proprio programma di formazione basato sul CBTA.

Il programma di formazione CBTA dev'essere attuato a partire dal 1° gennaio 2023, indipendentemente della data della prima formazione.

A partire dal 1° gennaio 2023, tutti i dipendenti interessati devono disporre di una formazione, sia secondo il sistema delle categoria del personale (per coloro che hanno ancora un certificato valido ottenuto prima del 1° gennaio 2023) oppure, in seguito, in base al nuvole concetto CBTA.

4.1.2 Responsabilità generale

Secondo la sezione 0.3 di questo documento, il datore di lavoro si assume la responsabilità generale del proprio programma di formazione, anche si fa capo a fornitori di prestazioni esterne per alcune tappe relative all'elaborazione e all'aggiornamento del programma di formazione.

4.1.3 Definizione del programma di formazione

La definizione nell'OTrA (cfr. sezione 4.1.4 di questo documento) riflette il messaggio chiave della nota dell'ICAO TI parte 1 capitolo 4.1.1 e tiene in considerazione le specificità dell'approccio basato sul CBTA.

Con questa definizione ci si avvicina alla pratica in uso in altri settori dell'aviazione.

Il programma di formazione è un concetto per assicurare che il personale acquisisca e applichi le conoscenze, le capacità e le attitudini (knowledge, skills & attitude) necessarie per svolgere il proprio lavoro in modo competente.

4.1.4 Elementi di un programma di formazione

Il programma di formazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- Risultato dell'analisi del fabbisogno di formazione;
- Piano di formazione (trainingplan);
- Piano di valutazione;
- Piano d'azione per il monitoraggio dell'efficacia.

Elementi - Concezione	Documentazione
<p>Analisi del fabbisogno di formazione</p> <p>⇒ <i>Attività (funzioni/attività) e personale interessato</i></p> <p>Sulla base del processo specifico relativo alle merci pericolose dell'impresa*, devono essere identificate tutte le attività (compiti) e per ogni attività il personale interessato.</p> <p>*A seconda dell'impresa (operatori aerei o entità non operatori aerei) e delle sue operazioni, i collaboratori possono svolgere attività diverse pur avendo la stessa funzione.</p> <p>Osservazione</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anche le attività dell'istruttore/esaminatore devono essere prese in considerazione – Anche gli operatori aerei possono svolgere cosiddette attività non operative (preparazione di spedizioni di merci pericolose nei reparti di manutenzione, consulenza e vendita, ecc.) <p>⇒ Per ogni collaboratore coinvolto è necessario di definire la specifica della formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>le competenze (conoscenza, capacità, atteggiamento) e</i> – <i>le esigenze di formazione</i> <p>⇒ <i>Ruoli (= le cosiddette «attività ben definite» / IATA DGR)</i></p> <p>Per coordinare adeguatamente la formazione/valutazione nell'impresa, si raccomanda di assegnare ad ogni dipendente un cosiddetto ruolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Un ruolo è definito dal raggruppamento delle attività svolte da uno o più dipendenti. – Tutto il personale assegnato allo stesso ruolo, svolge le stesse attività e ha le stesse caratteristiche (es. livello delle 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Per gli operatori aerei: vedasi la sezione 4.2.3.3 di questo documento. ❖ Per le NOE: vedesi la sezione 4.3.2 di questo documento ❖ Documento «FOCA Functions List, Training needs & Type of training», pubblicato sul sito web dell'UFAC (Merci pericolose: formazione) ❖ Documentazione ausiliari secondo la sezione 3.3 di questo documento

<p>qualifiche, lingua, competenze informatiche, accesso alle infrastrutture, ecc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Per facilitare il coordinamento della formazione ed evitare doppie formazioni, ogni dipendente dovrebbe essere assegnato a un solo ruolo. 	
<p>Piano di formazione</p> <p>Un piano di formazione deve descrivere per ogni dipendente (o ruolo, vedasi “Analisi delle esigenze di formazione” sopra menzionato) e per ogni evento formativo (corsi di base/ripetizione *) come minimo i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ <i>Syllabi</i> Un syllabus è una descrizione di alto livello dei temi/moduli di una formazione. Secondo i principi CBTA, i temi della formazione devono corrispondere il più possibile alle esigenze di formazione definite (risultato dell'analisi del fabbisogno di formazione). ⇒ <i>Piani delle lezioni (struttura dei corsi)</i> Sequenza delle singole lezioni (programma e tabella oraria). Il tempo impiegato per le formazioni non è prescritto dalla legge, ma deriva dal risultato dell'analisi delle esigenze di formazione. ⇒ <i>Tipo di formazione</i> (vedasi sezione 1 di questo documento). Il tipo di formazione non è prescritto. Tuttavia, le raccomandazioni dell'UFAC si trovano nel documento «FOCA Functions List, Training Needs & Type of Training». ⇒ <i>Istruttore/i (nome e cognome)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Per i operatori aerei: vedesi la sezione 4.2.3.3 di questo documento. ❖ Per le NOE: vedesi la sezione 4.3.2 di questo documento. ❖ Documento «FOCA Functions List, Training needs & Type of training», pubblicato sul sito web dell'UFAC (Merci pericolose: formazione) ❖ Documentazione ausiliari secondo la sezione 3.3 di questo documento
<p>Piano di valutazione</p> <p>Il piano di valutazione deve fornire una visione chiara dell'intero processo di valutazione. Devono essere descritti almeno i seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ <i>Tipi di valutazione (metodi)</i> Teorico / pratico / scritto / orale, ecc. Tutti i metodi di valutazione (compreso quella orale) come anche il risultato della valutazione per ogni partecipante di formazione devono essere documentati e verificabili. ⇒ <i>Frequenza delle valutazioni</i> Valutazione continua durante la formazione / valutazione finale specifica, ecc. ⇒ <i>Procedure di valutazione</i> Criteri di successo, misure in caso di mancato superamento, ecc. ⇒ <i>Esaminatore/i (nome e cognome)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Per le compagnie aeree: vedesi la sezione 4.2.3.3 di questo documento. ❖ Per le NOE: vedesi la sezione 4.3.2 di questo documento ❖ Documentazione ausiliari secondo la sezione 3.3 di questo documento
<p>Piano d'azione e misure per il controllo continuo dell'efficacia</p> <p>Devono essere descritti almeno i seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ <i>Procedure e tipi di valutazione continua</i> Esempi: riscontro da parte del tirocinante, formatori, personale, ispettori, autorità / monitoraggio delle prestazioni 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Per le compagnie aeree: vedesi la sezione 4.2.3.3 di questo documento. ❖ Per le NOE: vedesi la sezione 4.3.2 di questo documento.

<p>come il numero di rifiuti al momento della presa in consegna del carico / incidenti lievi, incidenti gravi, inconvenienti, ecc.</p> <p>⇒ <i>Metodo relativo ad</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi dei risultati della valutazione continua e - attuazione dei cambiamenti/miglioramenti <p>⇒ <i>Esaminatore/i (nome e cognome)</i></p>	<p>❖ Documentazione ausiliari secondo la sezione 3.3 di questo documento</p>
---	--

4.1.5 Documentazione del programma di formazione

Tutti gli elementi menzionati nella sezione 4.1.4 devono essere documentati e presentati all'autorità di sorveglianza su richiesta.

La tracciabilità delle modifiche del programma di formazione deve essere documentata per gli ultimi 36 mesi (change log).

4.1.6 Verifica della formazione e valutazione del programma di formazione (training records)

4.1.6.1 Requisiti minimi della documentazione relativa alla formazione

ICAO TIs Part 1; Chapter 4.4.2	Elementi richiesti
<p>a) the individual's name;</p> <p>b) the month of completion of the most recent training and assessment</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nome e cognome e identificazione della persona (<i>ad esempio data di nascita, numero di carta d'identità, ecc.</i>) • Mese di completamento della formazione/valutazione • Data di scadenza
<p>c) a description, copy or reference to training and assessment materials used to meet the training and assessment requirements</p>	<p>Possibilità di fare riferimento solo alle sezioni rilevanti del programma di formazione del datore di lavoro.</p> <p>Tuttavia, in caso di cambiamento di datore di lavoro, il dipendente deve presentare una descrizione precisa delle competenze e delle attività per le quali è qualificato.</p> <p>Osservazione: La formazione secondo il sistema delle categorie del personale è consentita fino al 31.12.2022. Per queste formazioni (effettuate prima del 01.01.2023) i certificati di formazione validi possono essere accettati fino alla loro scadenza.</p>
<p>d) the name and address of the organization providing the training and assessment; and</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo dell'istruttore e dell'esaminatore • Nome dell'istituto di formazione
<p>e) evidence, which shows that the personnel have been assessed as competent.</p>	<p>Conferma che la formazione/valutazione è stata completata con successo</p>

4.1.6.2 Periodo di archiviazione

Il datore di lavoro deve conservare la documentazione della formazione e della valutazione (certificati) del suo personale per almeno 36 mesi dopo il mese di completamento dell'ultima formazione/valutazione.

4.1.6.3 Cambiamento di datore di lavoro / riconoscimento internazionale

I certificati di formazione stranieri possono essere accettati alla stessa stregua dei certificati nazionali.

Indipendentemente dal fatto che la persona abbia precedentemente lavorato per un datore di lavoro svizzero o straniero, il nuovo datore di lavoro deve sempre verificare le qualifiche (competenze e idoneità) e il fabbisogno di formazione. Se necessario, il dipendente dovrà seguire una formazione prima di poter lavorare per il nuovo datore di lavoro.

4.1.6.4 Monitoraggio della validità delle qualifiche

Il datore di lavoro ha la responsabilità di assicurare che la validità delle qualifiche sia sistematicamente controllata.

4.1.7 Istruttori/Esaminatori

Requisiti di qualificazione:

Nel frattempo, i requisiti di qualificazione e ulteriori informazioni possono essere trovati nel documento "*Instructor & Assessor qualification requirements*" pubblicato sul [sito web dell'UFAC \(merci pericolose: formazione\)](#).

Tutti gli istruttori/esaminatori devono essere menzionati nel programma di formazione con nome/cognome. Le qualifiche complete (competenza in materia di merci pericolose, esperienza professionale e didattica/metodologia) devono essere presentate su richiesta.

L'istruttore/esaminatore non deve necessariamente essere un membro del personale dell'impresa (cfr. sezione 4.1.9 di questo documento). Nei casi in cui si fa capo a istruttori/esaminatori esterni, occorre prestare particolare attenzione al fatto che l'istruttore/esaminatore conosca bene i processi interni all'impresa.

Osservazione:

Per evitare problemi in caso di assenza di un istruttore, si raccomanda di fare in modo che, per ogni attività di formazione, nel programma di formazione sia prevista e documentata una sostituzione.

4.1.8 Subappaltatori

Le attività legate alla sicurezza del trasporto aereo di merci pericolose possono essere subappaltate, per esempio:

- Attività di imballaggio
- Attività di movimentazione (come l'accettazione delle merci)
- Attività dell'istruttore, ecc.

4.1.8.1 Responsabilità dei subappaltatori

L'impresa principale deve assicurarsi ed essere in grado di dimostrare che il subappaltatore dispone di un programma di formazione che soddisfa i requisiti delle qualifiche secondo ICAO TI parte 1, capitolo 4.

4.1.8.2 Programma di formazione

Ogni impresa (principale e subappaltatrice) deve disporre di un programma di formazione.

Tutte le operazioni esternalizzate devono essere indicate con il nome di tutti i subappaltatori nel programma di formazione dell'impresa principale.

4.1.9 Organizzatori di formazioni/imprese di consulenza indipendenti

Le prestazioni degli organizzatori di formazioni e delle imprese di consulenza indipendenti possono essere sfruttate come finora, ad esempio per:

- l'analisi del fabbisogno di formazione,
- la messa a punto dei contenuti di formazione,
- l'organizzazione di corsi di formazione (= attività d'istruttore),
- ecc.

Analogamente alla sezione 4.1.8 di questo documento:

- il datore di lavoro rimane responsabile del proprio programma di formazione e
- il datore di lavoro deve assicurarsi ed essere in grado di dimostrare che i requisiti delle qualifiche siano soddisfatti per tutte le attività esternalizzate.

Osservazione:

Una società di formazione/consulenza indipendente può, sulla base delle prestazioni che desidera fornire, stabilire un programma di formazione per i propri dipendenti.

Tuttavia, l'attestazione delle qualifiche dei suoi istruttori/esaminatori deve essere fornita soltanto in relazione al programma di formazione di un datore di lavoro in conformità con ICAO parte 1, capitolo 4.1.1.

4.2 Operatori aerei (con o senza approvazione per il trasporto di merci pericolose)

4.2.1 Informazioni relative all'attuazione

Le informazioni della sezione 4.1 di questo documento si applicano anche agli operatori aerei.

4.2.2 Obbligo di elaborare un programma di formazione

Tutti gli operatori aerei devono elaborare e tenere aggiornato un programma di formazione, indipendentemente dal fatto che possiedano o meno un'autorizzazione per il trasporto di carichi di merci pericolose.

Gli elementi del programma di formazione menzionati nella sezione 4.1.4. di questo documento devono essere descritti nei corrispondenti manuali dell'operatore aereo (di solito nell'OM-D)..

Eccezioni:

- Operatori NCO senza autorizzazione per il trasporto di carichi di merci pericolose
- Imprese secondo (EU) 965/2012, ORO.GEN.110 k).

4.2.3 Previa autorizzazione dell'UFAC

4.2.3.1 Operatori aerei soggetto ad autorizzazione

Tutti gli operatori:

- CAT (DG carrier and Non-DG carrier)
- NCC e NCO, se dispongono dell'autorizzazione per il trasporto di carichi di merci pericolose
- SPO (sotto CAT e NCC), se dispongono dell'autorizzazione per il trasporto di carichi di merci pericolose.

4.2.3.2 Obbligo di approvazione del programma di formazione

L'approvazione del programma di formazione è richiesta solo per il personale operativo in conformità a ICAO TI.

Il termine "personale operativo" comprende (a seconda dell'organizzazione dell'operatore aereo) il seguente elenco non esaustivo di personale e funzioni:

(a) Membri dell'equipaggio:

1. piloti
2. equipaggio di cabina
3. membri dell'equipaggio tecnico
4. specialisti in relazione con SPO

(b) Funzioni svolte da personale diverso dai membri dell'equipaggio, ad esempio:

1. check-in dei passeggeri, accettazione dei bagagli,
2. accettazione del carico (merci pericolose e carico generale),
3. il personale di terra coinvolto nelle operazioni di volo (ad esempio, agente tecnico d'operazione, dispatcher di volo, pianificatori di carico, ecc.)
4. servizi passeggeri, bagagli e personale addetto alla manutenzione del carico delle merci (merci pericolose e merci generiche),
5. persona di contatto operativa per le merci pericolose prescritto per gli operatori di aerei complessi nell'ICAO Annex 6 parte 1, cap. 4.2.1.5 e) e per gli operatori d'elicotteri nell'ICAO Annex 6 parte 3, cap. 2.2.1.5 e).

Il datore di lavoro decide se tutte le funzioni e tutto il personale sono inclusi in un programma di formazione o se, a seconda del requisito di approvazione, sono elencati in programmi di formazione distinti (cfr. anche la sezione 4.2.2 di questo documento).

4.2.3.3 Processo di approvazione

I programmi di formazione e le corrispondenti modifiche devono essere approvati in anticipo dall'UFAC.

I punti richiesti e descritti nella lista di controllo, che si trovano nel documento "Approval Checklist DG CBTA Training Programme" sul [sito web dell'UFAC \(Merci pericolose: formazione\)](#), sono considerati come punti di approvazione.

L'uso di questa lista di controllo è facoltativa. Tuttavia, le informazioni contenute devono essere presentate all'UFAC in forma consolidata.

Per assicurare che i programmi di formazione siano approvati a partire dal 1° gennaio 2023 (vedasi sezione 4.1.1 di questo documento), essi devono essere presentati all'UFAC per una prima approvazione entro il **30 settembre 2022**.

I documenti richiesti devono essere presentati come segue *:

- Operatori di aerei complessi: sboc@bazl.admin.ch
- Operatori d'elicotteri: heli@bazl.admin.ch

* per i titolari d'un certificato di operatore aereo (CAO) secondo il processo descritto in ORO.GEN.130.

4.2.4 Personale di assistenza a terra (Handling Agents)

Operatore aereo: per il proprio personale (in Svizzera e all'estero) sono richiesti come minimo i requisiti applicabili dalla Svizzera come Stato del vettore aereo.

Per le attività di assistenza a terra esternalizzate (in Svizzera e all'estero) si applica il punto 4.1.8 di questo documento.

4.3 Entità non operatori aerei (NOE)

4.3.1 Informazioni relative all'attuazione

Le informazioni della sezione 4.1 di questo documento si applicano anche a le entità non operatori aerei.

4.3.2 Obbligo d'istituire un programma di formazione

Le imprese elencate di seguito devono elaborare e tenere aggiornato un programma di formazione sulle merci pericolose:

- Imprese/datori di lavoro che impiegano personale incaricato di assicurare che le merci pericolose siano trasportate in conformità con i regolamenti.
- Imprese/datori di lavoro che impiegano personale che, nell'ambito delle proprie funzioni, deve assicurare che non vengano trasportate merci pericolose non dichiarate.

La lista di controllo "*Compliance Checklist DG CBTA Training Programme (Non-Operator Entities)*" pubblicata sul [sito web dell'UFAC \(Merci pericolose: formazione\)](#) può essere utilizzata per creare il programma di formazione.

L'uso di questa lista di controllo è facoltativa. Tuttavia, le informazioni contenute devono essere presentate all'UFAC su richiesta.

4.3.3 Nessun obbligo di approvazione per le NOE

Sussiste l'obbligo di approvazione solo per gli operatori aerei. I programmi di formazione delle entità non operatori aerei non devono essere approvati dall'UFAC. Tuttavia, i programmi di formazione vanno presentati nel quadro delle attività di sorveglianza (cfr. sezione 5 di questo documento).

4.3.4 Imprese con diverse sedi

L'impresa è libera di mettere a punto un programma di formazione per tutto il personale di tutte le sedi o un programma di formazione per ogni numero d'identificazione delle imprese (IDI).

4.3.5 Formazione con altri modi di trasporto (camion / treno / nave)

La formazione intermodale è ammessa, se i requisiti di formazione per tutte le modalità sono adempiuti.

4.4 Designated Postal Operator (operatore postale ufficiale)

4.4.1 Obbligo di approvazione

Tutti i programmi di formazione e le relative modifiche devono essere approvati preventivamente dall'UFAC in conformità con la parte 1, capitolo 4.5.2 dell'ICAO TI.

4.4.2 Formazione del personale postale

La formazione del personale postale rimane invariata conformemente alla parte 1, capitolo 4.7.1 dell'ICAO TI. Il personale deve essere formato conformemente alle sue responsabilità. I requisiti minimi per i contenuti della formazione sono indicati nella tabella 1-4 dell'ICAO TI.

4.4.3 Istruttori/esaminatori del personale postale

I requisiti di qualifiche degli istruttori/esaminatori del DPO (vedesi il documento «*Instructor & Assessor qualification requirements*» pubblicato sul [sito web dell'UFAC \(Merci pericolose: formazione\)](#) devono essere in conformità.

Gli elementi del programma di formazione secondo la sezione 4.1.4. di questo documento devono essere descritti per gli istruttori/esaminatori del DPO nel documento delle "Assessment of Procedures".

5 Sorveglianza UFAC

5.1 Attività di sorveglianza

Conformemente all'allegato dell'ICAO - capitolo 11, l'UFAC svolge attività di sorveglianza presso tutte le imprese interessate (operatori aerei ed entità non operatori aerei). L'oggetto di queste attività di sorveglianza sono:

- I processi di attuazione dei regolamenti, inclusa l'individuazione delle merci pericolose nascoste
- Qualifica dei dipendenti in relazione alle merci pericolose

5.2 Obiettivi di sorveglianza del CBTA

L'adempimento dei requisiti di formazione è verificato dall'UFAC. Gli elementi del programma di formazione menzionati nella sezione 4.1.4 di questo documento devono essere poter dimostrati.

In caso di non conformità, sono richieste misure correttive. Queste misure dipendono dalla gravità della non conformità.

5.3 Sito web dell'UFAC / contatti

[Merci pericolose: formazione \(ufac.admin.ch\)](http://ufac.admin.ch)