



Società Consortile Pontey a.r.l.

Regione Borgnalle, 10/E
11100 AOSTA (AO)
P.IVA 01269470074
Tel.+39 0165 361515

**RINNOVO AUTORIZZAZIONE
INTEGRATA AMBIENTALE DELLA
Discarica regionale per rifiuti speciali non
pericolosi sita in Località Valloille del
Comune di Pontey**

**Allegato
VOLUMETRIA COMPLESSIVA E RESIDUA
DEI LOTTI 1 E 2
E
COMPETENZE TECNICHE DEL PERSONALE
VALECO SRL OPERANTE C/O L'IMPIANTO
DI PONTEY**

1. CAPACITA' COMPLESSIVA E VOLUMETRIA RESIDUA

Vengono di seguito riportate la capacità complessiva e la volumetria disponibile al 04/07/2023 a seguito di battuta topografica del II trimestre 2023 suddivisa per lotti:

- **Lotto 1**
Capacità disponibile da Progetto Lotto 1 – 503.592,5 mc;
Volumetria residua al 04/07/2023 – 0,00 mc.

- **Lotto 2**
Capacità disponibile da progetto Lotto 2 - 401.180 mc;
Volumetria residua al 04/07/2023 – 353.363,3 mc.

2. PREMESSA FORMAZIONE DEL PERSONALE OPERANTE C/O L'IMPIANTO

La società di gestione del sito è la Valeco Srl, socio della Società Consortile Pontey a.r.l. I lavoratori che operano all'interno dell'impianto sono quindi tutti dipendenti della Valeco che dispone di procedure interne volte ad assicurare adeguata formazione, informazione ed addestramento in materia di sicurezza, di gestione rifiuti e relative alle attività operative su macchine ed impianti presenti.

3. INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

L'informazione, ai fini della prevenzione in materia di sicurezza, sui rischi connessi all'attività dell'impresa viene effettuata prima dell'inserimento del lavoratore nell'attività stessa mediante la segnalazione e descrizione ai lavoratori dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro e dei provvedimenti attuati, compresi quelli specifici legati alla singola mansione. La forma nella quale l'informazione viene data può essere orale e/o scritta (ivi compresa la cartellonistica). Esempi di attività informativa:

- illustrazione e commento del documento di valutazione dei rischi riferito all'attività dell'azienda
- illustrazione e commento di documenti specifici riguardanti l'attività da svolgere:
 - schede di sicurezza di prodotti chimici usati
 - avvertenze ed "Istruzioni di lavoro" per l'uso del macchinario
 - condizioni e limitazioni nell'impiego di mezzi di estinzione di incendi
- illustrazione del significato degli avvertimenti e della segnaletica di sicurezza
- comunicazione dei nominativi e modalità di attivazione e chiamata degli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi, all'evacuazione di emergenza
- illustrazione dell'organizzazione della sicurezza in azienda
- significato dei Piani di controllo ambientale e di sicurezza.

4. FORMAZIONE

L'attività di formazione deve assicurare un contributo importante nel processo di miglioramento delle capacità della VALECO S.r.l. a raggiungere i suoi obiettivi rendendo disponibili le competenze necessarie per un funzionamento efficace ed efficiente dell'organizzazione.

Essa viene svolta secondo le seguenti fasi:

- Definizione delle esigenze di formazione
- Progettazione e pianificazione della formazione
- Erogazione della formazione
- Valutazione dei risultati della formazione.

4.1 Definizione delle esigenze di formazione

La VALECO S.r.l. ha definito le competenze necessarie per ogni attività che abbia impatto sulla qualità del servizio erogato mediante una Job description. Tale documentazione viene riesaminata periodicamente o ad ogni variazione del funzionigramma aziendale. La definizione delle esigenze future di formazione deriva da:

- cambiamenti organizzativi o tecnologici;
- dati registrati dai processi di formazione passati e presenti;
- certificazione interna od esterna necessaria per lo svolgimento di compiti specifici;
- leggi e regolamenti che abbiano impatto sull'attività
- risultato dei riesami dei processi aziendali ed azioni correttive.

La "Matrice delle competenze" documenta la competenza del personale cui è assegnata tale attività. Dal confronto tra le competenze richieste e quelle esistenti emergono le carenze di competenza. Le soluzioni per colmare le carenze di competenza possono essere trovate nella formazione oppure in altre azioni dell'organizzazione quali la riprogettazione dei processi, l'assunzione di personale adeguatamente formato, il ricorso a fonti esterne, ...

Quando l'attività formativa rappresenta la soluzione per colmare carenze di competenze, le esigenze di formazione sono l'input del processo di progettazione e pianificazione della formazione e vengono documentate nel Piano di formazione.

4.2 Progettazione e pianificazione della formazione

La fase di progettazione fornisce la base per la redazione del Piano di formazione. I fattori che condizionano il processo di pianificazione sono:

- requisiti imposti dalla legge;
- requisiti derivanti dalla politica aziendale;
- considerazioni di carattere economico;
- requisiti di tempistica;
- disponibilità di risorse interne per gestire la formazione o di fornitori di formazione esterni;
- disponibilità e motivazione degli individui da formare.

L'elenco dei vincoli è utilizzato per la selezione del metodo di formazione del fornitore di formazione e nella stesura del Piano di formazione annuale.

In detto programma sono stabiliti ove possibile:

- i nominativi dei partecipanti;
- il tipo di formazione o addestramento;
- la specifica delle esigenze di formazione;
- i metodi e le risorse (costi) per realizzare i corsi;
- i tempi e le priorità;
- gli obiettivi ed i risultati attesi;
- le modalità di valutazione (soddisfazione dei partecipanti e del preposto, valutazione del formatore/docente, ...) e di certificazione.

4.3 Erogazione della formazione

L'attività di formazione consiste nel far crescere professionalmente il personale cui sono affidati compiti di responsabilità ed esecuzione di attività aventi influenza sulla qualità del servizio erogato.

Essa viene svolta secondo i seguenti metodi:

- partecipazione a corsi esterni e/o giornate di studio aventi come oggetto la conoscenza a carattere generale dei principi e delle metodologie di gestione (controllo di gestione, principi di qualità, gestione materiali, gestione ambientale, ecc.);
- riunioni e/o colloqui interni, con l'eventuale presenza di esperti esterni (consulenti);
- messa a disposizione di documentazione tecnica (libri, riviste, pubblicazioni specializzate, normative, ecc.).

I corsi vengono documentati mediante rilascio di attestati interni e/o esterni di partecipazione.

4.4 Sicurezza sul lavoro

Ai fini della prevenzione dagli infortuni sul lavoro, l'attività formativa è rappresentata dalle azioni mirate a sviluppare specifici processi di apprendimento attraverso i quali i soggetti coinvolti (datore di lavoro, dirigenti, preposti, maestranze) devono acquisire determinate conoscenze, abilità e comportamenti coerenti con gli obiettivi prefissati.

Poiché lo scopo della formazione è realizzare azioni mirate a garantire le condizioni di sicurezza e di salute dei lavoratori, l'intervento di formazione si sviluppa nelle fasi di:

- analisi della mansione
- elenco dei rischi relativi all'ambiente circostante, al posto di lavoro, alla mansione
- illustrazione delle misure di prevenzione e protezione previste;
- esercitazioni sull'utilizzo delle misure di prevenzione;
- valutazione e verifica dell'apprendimento del lavoratore.

In generale, tutti i lavoratori ricevono una formazione adeguata in materia di sicurezza e salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni.

La formazione avviene in occasione:

- dell'assunzione;
- del trasferimento o del cambiamento di mansione;
- dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro e/o di nuove tecnologie e/o di nuove sostanze pericolose.

La formazione viene periodicamente ripetuta in relazione all'insorgere di nuovi rischi.

Gli attestati di formazione tecnica svolti nel 2022-2023 sono disponibili presso gli uffici della Valeco Srl, si riepilogano di seguito le competenze tecniche e professionali del personale operante nell'impianto (matrice delle competenze):

PERSONALE	MANSIONE	ABILITATO ALL'USO DELL'ESCAVATORE	ABILITATO ALL'USO DELLA PALA	ABILITATO ALL'USO DI CARRELLO ELEVATORE	ABILITATO ALL'USO DI PIATTAFORME ELEVABILI MOBILI	ABILITATO ALL'USO DI SOLLEVATORI TELESCOPICI
AGUETTAZCRISTIAN	Addetto piccoli conferimenti	X	X			
BOLDRINI ALBERTO	RSPP					
CASALLONI LUCA	Responsabile ufficio tecnico e monitoraggi					
CONTOZDANILO	Addetto pesa	X				
FITIPALDI FABRIZIO	Addetto pesa					
JOLY GILLES	Addetto sistemazione rifiuti	X	X	X	X	X
MARIENI MAURO	Addetto contabilità					
MAZZOCCHETTI LUCIANA	Addetto contabilità					
PRIOD ANGELO	Mecanico	X	X	X		
RONDIN ERIK	Artista	X	X	X		
PERSONALE	ABILITATO ALL'USO DI PIATTAFORME ELEVABILI MOBILI	ABILITATO ALL'USO DI SOLLEVATORI TELESCOPICI	ABILITATO ALL'USO DEI TRATTORI	ABILITATO ALL'USO GRU SU AUTOCARRO	ADDETTI PRIMO SOCCORSO	ADDETTI ANTINCENDIO
AGUETTAZCRISTIAN			X			X
BOLDRINI ALBERTO					X	X
CASALLONI LUCA					X	X
CONTOZDANILO					X	X
FITIPALDI FABRIZIO					X	X
JOLY GILLES	X	X			X	X
MARIENI MAURO					X	X
MAZZOCCHETTI LUCIANA					X	X
PRIOD ANGELO			X	X	X	X
RONDIN ERIK			X	X	X	X
PERSONALE	CAMPIONAMENTO UNI 10802	RSPP	RLS	PREPOSTI	SICUREZZA GENERALE	SICUREZZA SPECIFICA
AGUETTAZCRISTIAN	X				X	X
BOLDRINI ALBERTO	X	X		X		
CASALLONI LUCA	X		X	X	X	X
CONTOZDANILO	X				X	X
FITIPALDI FABRIZIO						
JOLY GILLES				X		
MARIENI MAURO					X	X
MAZZOCCHETTI LUCIANA					X	X
PRIOD ANGELO				X	X	X
RONDIN ERIK					X	X
PERSONALE	DPI 3° CATEGORIA ANTICADUTA	SPAZI CONFINATI	FUNI	CQC	ISTRUZIONE GESTIONE OPERATIVA	ISTRUZIONE PIANO DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO
AGUETTAZCRISTIAN						
BOLDRINI ALBERTO						X
CASALLONI LUCA						X
CONTOZDANILO					X	X
FITIPALDI FABRIZIO					X	X
JOLY GILLES		X	X		X	X
MARIENI MAURO						
MAZZOCCHETTI LUCIANA						
PRIOD ANGELO					X	
RONDIN ERIK	X			X		