



In collaborazione con



# Guida Operativa: i Sistemi di Gestione Integrati

## Competenza, formazione e consapevolezza

Valentina Cozzuto  
HSE Operations Manager  
Environment Manager  
Gruppo ENGIE in Italia

RESTREINT

INTERNE

SECRET

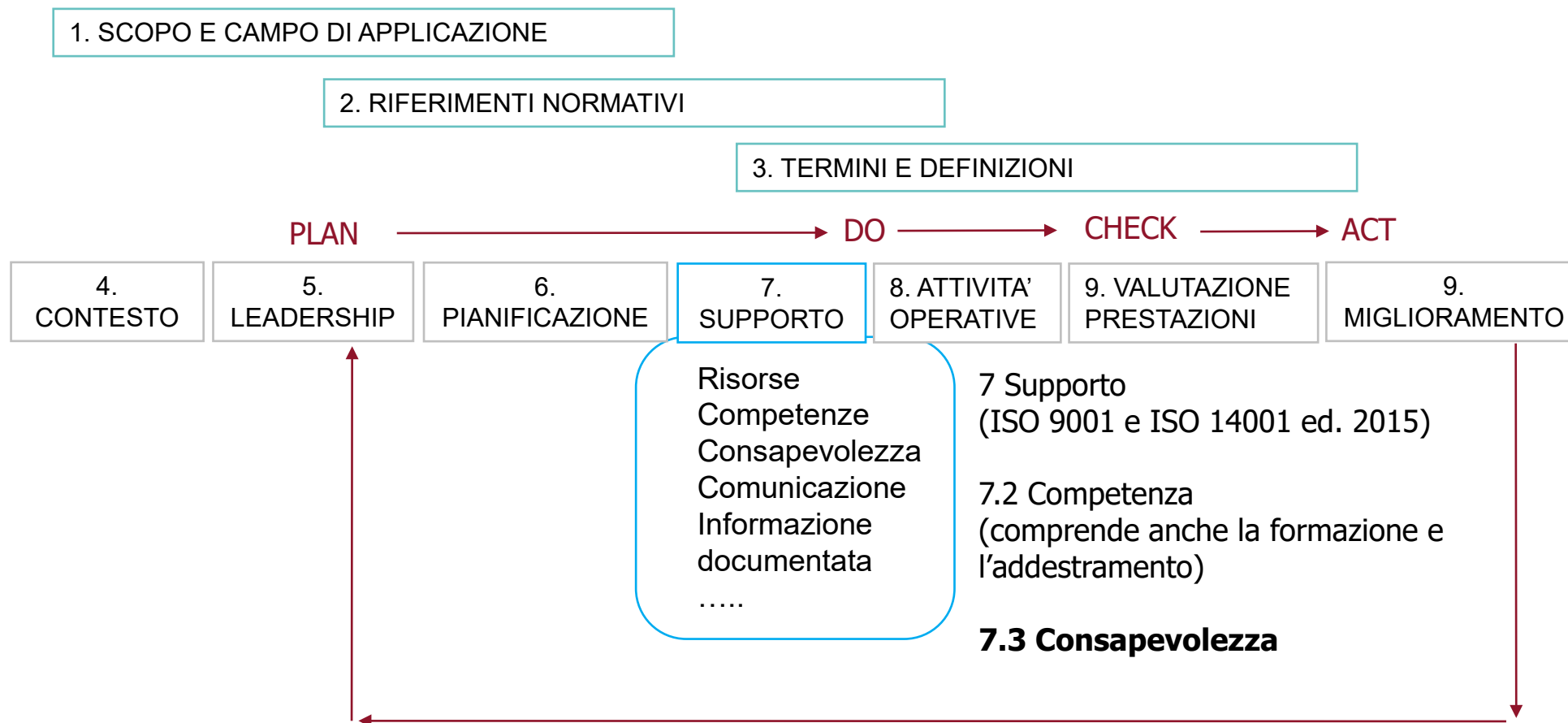


# 3<sup>a</sup> edizione

Il volume è una guida per rendere sinergiche e soprattutto completamente integrabili, le diverse norme volontarie al fine di facilitare la costituzione di un unico Sistema di Gestione Aziendale. Il volume ha uno stampo di tipo operativo con esempi pratici di facile ed immediata comprensione, tabelle schematiche da consultare, fac-simile di modulistica da utilizzare o adattare alle differenti esigenze, schemi di flusso e procedure semplici all'uso e adattabili alle specifiche necessità aziendali.

# Struttura delle nuove norme ISO

High Level Structure (HLS)



Dal 2000 si è resa necessaria l'integrazione graduale dei sistemi ISO e/o di sistemi equivalenti di certificazione come OHSAS 18001 consentendo così di realizzare un sistema unico

# High Level Structure (HLS)

Perchè...

4.4 Attuazione e funzionamento (ISO 14001: 2004)

4.4.2 Competenza, formazione e **consapevolezza**

4.4 Attuazione ed funzionamento(OHSAS 18001: 2007)

4.4.2 Competenze, formazione e **sensibilizzazione**

6 Gestione delle risorse (ISO 9001: 2008)

6.2 Risorse Umane

6.2.2 Competenza, formazione-**addestramento** e consapevolezza

# Indicazioni Operative: capitolo 7

## I temi trattati

### ● Individuazione dei requisiti di competenza

- ✓ I requisiti di competenza si applicano alle persone che svolgono un'attività lavorativa sotto il controllo dell'organizzazione che possono influenzare le sue prestazioni in termini ambientali, di salute e sicurezza, di qualità del prodotto e/o servizio erogato (molti esempi presenti nella GUIDA).

### ● Identificazione delle necessità di formazione / informazione

- ✓ Analisi delle competenze necessarie e delle competenze esistenti (alcune linee presenti nella GUIDA).

### ● Elaborazione del piano annuale

- ✓ La pianificazione annuale della formazione viene condotta tenendo in considerazione le risorse finanziarie e di tempo a disposizione, in modo da risultare compatibile con la pianificazione generale delle attività dell'organizzazione.

# Indicazioni Operative: capitolo 7

## I temi trattati

### ● Attuazione della formazione

- ✓ Ruoli e compiti del Responsabile del Sistema di Gestione, delle Risorse Umane e dei Responsabili di Funzione.

### ● Valutazione dell'efficacia delle azioni formative

- ✓ A breve termine (questionari), sul lungo termine.....

- La verifica dell'efficacia della formazione del personale è valutata anche in occasione degli audit e al momento della verifica dell'efficacia di azioni correttive che abbiano comportato attività di formazione. È quello che la norma chiama **consapevolezza**

#### *Consapevolezza*

*La consapevolezza della politica aziendale non dovrebbe essere intesa come necessità di memorizzare gli impegni o di fare in modo che le persone che svolgono un'attività sotto il controllo dell'organizzazione abbiano una copia della politica ambientale documentata.*

*Ma piuttosto queste persone dovrebbero essere consapevoli della sua esistenza, della sua finalità e del loro ruolo nel raggiungimento degli impegni, compreso il modo in cui la loro attività lavorativa può influenzare la capacità dell'organizzazione di soddisfare i propri obblighi di conformità (ambiente, sicurezza, qualità, etc.)*

# Indicazioni Operative: capitolo 7



# Indicazioni Operative: capitolo 7

I temi trattati: tipologie di formazione

- generale/di base per tutti;
- per neoassunti;
- in caso di trasferimento o cambio mansione;
- in caso di introduzione di nuove apparecchiature/impianti/tecnologie/lavorazioni, sostanze o preparati pericolosi o di modi-fiche di apparecchiature/impianti esistenti;
- specialistica;
- per dirigenti e preposti;
- prevista da specifiche norme di legge o standard ad adesione volontaria;
- per l'impiego in sicurezza di determinate attrezzature;
- per auditor interni di sistema;
- per gli appaltatori;
- per addetti alle squadre di primo soccorso e di gestione delle emergenze;
- per i rls;
- per i responsabili e gli addetti al spp;
- routinaria.



# Indicazioni Operative: capitolo 7

Esempi applicativi a supporto

- Piano di formazione
- Curriculum vitae
- Scheda di registrazione corso
- Libretto formativo del cittadino
- Valutazione efficacia formazione



Grazie

**[valentina.cozzuto@engie.com](mailto:valentina.cozzuto@engie.com)**

[engie.com](http://engie.com)