



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

**DIREZIONE RISORSE UMANE E SANITA'**

*Ufficio Formazione*

*Via Università, 4 - Modena; Via Allegri, 15 - Reggio Emilia*

*e-mail [formazione@unimore.it](mailto:formazione@unimore.it)*

*<http://formazione.unimore.it/>*

CORSO

## **“Ruolo di auditor in Unimore secondo la norma 19011”**

### **LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI**

La norma UNI EN ISO 19011:2012 fornisce linee guida sugli audit dei sistemi di gestione, compresi i principi dell'attività di audit, la gestione dei programmi di audit e la conduzione degli audit, nonché una guida per la valutazione delle persone coinvolte nel processo di audit: la persona che gestisce il programma di audit, gli auditor e i gruppi di audit.

#### Obiettivi:

Acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per pianificare e condurre audit sui sistemi di gestione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; identificare eventuali non conformità o criticità del sistema e proporre adeguate azioni correttive; individuare e proporre opportunità di miglioramento.

### **DESTINATARI**

Personale T/A selezionato ed incaricato di effettuare Verifiche Ispettive interne (SVI) ,Personale Servizio di Prevenzione e Protezione, Personale Direzione Pianificazione e Valutazione ed RLS di Ateneo.

### **DURATA DEL CORSO**

Il presente corso si svolgerà nei giorni 16 e 19 Giugno 2015 ed avrà una durata complessiva di 12 ore – ore 9,15/13,15 – 14,00/16,00

Sede: Aula T1.9– Dipartimento di Giurisprudenza, Via S. Geminiano, 3 – Modena

### **DOCENTE DEL CORSO**

DR.ROBERTO GRISENTI

RSPP e HSE Manager presso importanti aziende ; svolge il ruolo di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.231/01 per diverse società, anche in ambito partecipato pubblico; Auditor di SGS OSHA 18001; Cultore della materia presso l'Università di Parma, Facoltà di Medicina, nel corso di Laurea in Tecnico della prevenzione

sul lavoro; Membro del Comitato Tecnico Scientifico CTS 2.7 Responsabilità Sociale & Sviluppo Sostenibile di AIAS.

### **METODO DI INSEGNAMENTO**

Lezione frontale e case studies

### **MATERIALI DIDATTICI**

Eventuale materiale didattico predisposto dal docente sarà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione all'indirizzo: <http://formazione.unimore.it/site/home/p.a.f./corsi/articolo1029000.html>

### **CREDITI FORMATIVI**

N°3 Crediti formativi a superamento, con esito positivo, del Test di verifica

*(ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento di Ateneo per la Formazione, l'Aggiornamento ed i Crediti Formativi del personale Tecnico Amministrativo, approvato dal C.d.A. in data 30/04/2008).*

### **FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO**

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Al termine del primo giorno di corso verrà effettuato un test di verifica dell'apprendimento e, a superamento dello stesso con esito positivo, verrà rilasciato un Attestato di valutazione con l'indicazione dell'esito e dei crediti conseguiti a coloro che frequenteranno per una percentuale di presenza non inferiore al 75% del totale complessivo del corso.

### **CONTROLLO DI QUALITÀ**

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

### **RESPONSABILE SCIENTIFICO**

PRANDINI LUCIO, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

## **RESPONSABILE ORGANIZZATIVO**

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione – Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: [formazione@unimore.it](mailto:formazione@unimore.it))

## **PROGRAMMA**

**DR.ROBERTO GRIENTI**

### **16/6/2014 – ore 9,15/13,15 - 14,00/16,00**

- Requisiti della norma UNI ISO 19011
- Competenze, conoscenze e capacità richieste ad un auditor
- Il processo di audit
- Pianificare gli audit e definirne gli obiettivi
- condurre la verifica

### **19/6/2014 – ore 9,15/13,15 - 14,00/16,00**

- Aspetti umani e relazionali della verifica
- Stesura del report e gestione delle non conformità
- Azioni correttive e preventive Esame della check-list UniMORE
- Esame della check-list UniMORE
- Simulazione di compilazione della check-list
- 

TEST di VERIFICA FINALE (ore 15,45)

Termine corso ore 16,00

QUESTIONARIO FINALE DI GRADIMENTO (*e-mail*)