



<< Logo aziendale >>

Manuale di gestione  
Procedure  
Modulistica ed extra

#### 4.3.1 Individuazione esigenze formative

Ogni anno i Responsabili di funzione o la Funzione di conformità esaminano le necessità di formazione e addestramento del personale secondo competenze, verificando le stesse.

L'opportunità di partecipare a corsi e convegni che si ritengono di particolare interesse, per alcuni o tutti i dipendenti, è proposta, a seconda delle rispettive competenze, da:

- RSPP (Responsabile del servizio prevenzione e protezione) o il responsabile dei sistemi di gestione, per le tematiche inerenti salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ambiente e qualità (delega interna)
- Responsabile della Funzione di Conformità per gli aspetti riguardanti la prevenzione della corruzione
- Responsabili di Funzione, per tutti gli altri aspetti.

L'Alta Direzione ogni anno esamina i moduli compilati e valuta l'opportunità di avviare attività di formazione e addestramento.

#### 4.3.2 Pianificazione della formazione e addestramento

Tenuto conto delle proposte avanzate dai vari Responsabili di funzione ed approvate dall'Alta Direzione, la funzione di conformità, con l'ausilio del Responsabile Legale del personale, ogni anno entro il mese di dicembre, redige il **MOD-730-A** "Programma annuale formazione e di addestramento", precisando:

- Descrizione/argomento attività
- Numero ore di formazione/addestramento per partecipante
- Luogo della formazione
- Docenza (interna o esterna, con indicazione di eventuali associazioni, enti, consulenti, esperti coinvolti)
- Periodo e durata (timing)
- Costo previsto e/o effettivo
- Identificazione e numero persone interessate.