

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (SGI) LISTA DI RISCONTRO PER: RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE

1	<p>5 RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</p> <p>5.1 Impegno della direzione.</p> <p>* In che modo l'Alta Direzione dà evidenza del suo impegno nello sviluppo e attuazione del SGI e nel miglioramento continuo della sua efficacia:</p> <p>a) Organizzando e partecipando a seminari/corsi sul SGI?</p> <p>b) Comunicando al personale l'importanza di ottemperare ai requisiti del cliente ed a quelli cogenti applicabili?</p> <p>c) Definendo la Politica per il Sistema Integrato?</p> <p>d) Assicurando che siano definiti gli obiettivi per la qualità, gli obiettivi e i traguardi ambientali e gli obiettivi di altri Sistemi di Gestione (es: Sicurezza, Responsabilità Sociale, ecc.) per i vari livelli organizzativi?</p> <p>e) Effettuando i riesami del SGI?</p> <p>f) Assicurando la disponibilità di risorse?</p>
2	<p>5.2 Attenzione focalizzata al cliente</p> <p>a) L'Alta Direzione garantisce che:</p> <p>* <ul style="list-style-type: none"> • le esigenze e le aspettative, presenti e future, dei Clienti e dei Committenti, comprensive degli obblighi derivanti da leggi e regolamenti ed eventuali altre prescrizioni di tipo ambientale sottoscritte, sono determinate e convertite in requisiti oggettivi e misurabili? • i requisiti dei Clienti e dei Committenti sono pienamente compresi e raggiunti, nei tempi e nei modi pianificati, al fine di garantire la loro piena soddisfazione? • le esigenze in termini Qualitativi, di tipo Ambientale e/o di altri Sistemi di Gestione delle altre parti interessate all'Organizzazione e cioè: <ul style="list-style-type: none"> – i propri collaboratori; – i proprietari e/o investitori; – i fornitori; – la collettività; sono determinate e considerate al fine di mantenere una risposta equilibrata tra le esigenze e le aspettative di tutte le parti interessate? </p> <p>b) Nel definire le citate esigenze e aspettative dei Clienti / Committenti l'Organizzazione:</p> <p>* <ul style="list-style-type: none"> • individua le caratteristiche essenziali per i Clienti/Committenti dei propri prodotti/servizi? • individua la necessità di prontezza e di risposta alle potenziali situazioni di emergenza Ambientale e di Sicurezza? </p> <p>** <ul style="list-style-type: none"> • individua e valuta cosa offre la concorrenza sul mercato? • identifica le opportunità, i punti deboli ed i futuri vantaggi competitivi? </p>

**SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (SGI)
LISTA DI RISCONTRO PER: RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE**

3	<p>5.3 Politica del Sistema di Gestione Integrato</p> <p>Politica del SGI:</p> <p>a) E' appropriata per le esigenze dell'Organizzazione in quanto frutto di una accurata analisi della propria Missione e del proprio ruolo nella catena di fornitura (Supply Chain), delle esigenze dei Clienti e degli effetti sull'ambiente dei propri servizi/prodotti?</p> <p>* b) Include l'impegno a soddisfare i requisiti del Cliente e del miglioramento continuo dei processi del Sistema di Gestione Integrato, dei prodotti/servizi e dell'ambiente?</p> <p>c) Include l'impegno alla prevenzione dell'inquinamento, alla soddisfazione dei requisiti delle leggi e regolamenti ambientali vigenti e di eventuali altre prescrizioni sottoscritte?</p> <p>** d) Quali sono gli aspetti (principi) inclusi nella Politica più difficili da realizzare considerando il contesto in cui l'Organizzazione opera?</p> <p>e) Fornisce un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare obiettivi misurabili e coerenti con la Politica Integrata e per valutare le specifiche prestazioni ambientali dell'Organizzazione?</p> <p>* f) Com'è stata comunicata (modalità di deployment) all'interno dell'Organizzazione?</p> <p>* g) E' stata comunicata e in quale modo a tutti coloro che lavorano per l'Organizzazione o per conto di essa (applicabile per ambiente e sicurezza)?</p> <p>* h) E' stata compresa dal personale? Che commenti ha formulato il personale e come sono stati utilizzati tali commenti?</p> <p>i) E' stata resa pubblicamente disponibile attraverso i mezzi ritenuti più idonei (applicabile per ambiente e sicurezza)?</p> <p>j) E' riesaminata per accertarne la continua idoneità?</p>
4	<p>5.4 Pianificazione</p> <p>5.4.1 Obiettivi per il SGI</p> <p>* a) Sono stabiliti obiettivi per al qualità, obiettivi e traguardi ambientali e di altri Sistemi di Gestione per ogni livello/funzione pertinente dell'Organizzazione?</p> <p>b) Esiste un sistema MBO o equivalente?</p> <p>* c) Fino a che livello Organizzativo vengono assegnati tali obiettivi?</p> <p>** d) Vengono definiti programmi di azione che includono mezzi, responsabilità e tempi di attuazione?</p> <p>** e) Con quale metodo e con quale frequenza viene verificato il grado di raggiungimento degli Obiettivi?</p> <p>** f) Quale è stato il grado di raggiungimento di tali Obiettivi nello scorso anno?</p> <p>** g) Il grado di raggiungimento attuale è tale da garantire il soddisfacimento di quanto previsto per la fine dell'anno in corso?</p>
5	<p>Gli obiettivi comprendono quelli necessari:</p> <p>* a) ad ottemperare ai requisiti dei prodotti / servizi?</p> <p>* b) a prevenire l'inquinamento ambientale e improntati all'ottenimento di uno Sviluppo Sostenibile (in quanto tengono conto degli Aspetti/Impatti Ambientali significativi e delle opzioni tecnologiche disponibili)?</p> <p>** c) a rispettare le prescrizioni legali ed eventuali altre prescrizioni sottoscritte?</p>
6	<p>* Come viene garantita la coerenza degli obiettivi con la Politica del SGI?</p>

**SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (SGI)
LISTA DI RISCONTRO PER: RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE**

7	<p>5.4.2 Pianificazione del Sistema di Gestione Integrato</p> <p>E' assicurato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La pianificazione del SGI sia condotta in modo da ottemperare ai requisiti del paragrafo 4.1 (delle norme ISO 9001, ISO 14001, ...) e a conseguire gli obiettivi per il SGI? * b) La pianificazione del SGI, per quanto concerne la Gestione Ambientale, sia condotta in modo tale da identificare gli Aspetti e Impatti Ambientali significativi sia diretti che indiretti? ** c) L'integrità del SGI sia mantenuta durante la pianificazione e l'attuazione di modifiche al SGI stesso?
8	<p>5.5 Responsabilità, autorità e comunicazione</p> <p>5.5.1 Responsabilità ed autorità</p> <ul style="list-style-type: none"> * a) Le responsabilità, le autorità sono state definite considerando i requisiti applicabili (competenze) previsti dalle Norme ISO al cui il SGI è conforme? b) In che modo struttura organizzativa e responsabilità sono state comunicate al personale? ** c) Quali metodi / strumenti sono stati adottati per evitare che la Struttura Organizzativa gerarchico / funzionale esistente non costituisca un ostacolo per la corretta gestione dei processi inclusi nel SGI? ** d) Il livello di "leadership" del Management è considerato adeguato alle esigenze dell'Organizzazione? ("leadership verticale" di competenza del Management; "leadership orizzontale" o diffusa di competenza degli altri livelli organizzativi attraverso il "team-work") ** e) Come viene valutata la capacità di Analisi dei Rischi e di creazione di Valore Aggiunto del Management e degli altri livelli organizzativi? ** f) Quale è il grado di copertura delle competenze richieste a livello generale (intera Organizzazione)? ** g) Come viene considerato il grado di "consapevolezza" del personale in generale? ** h) In che modo il "diversity management" è utilizzato quale mezzo per determinare "creatività e innovazione"?
9	<p>5.5.2 Rappresentante della direzione</p> <p>E' designato un membro della struttura direzionale che, indipendentemente da altre sue responsabilità, abbia la responsabilità ed autorità per:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assicurare che i processi del SGI siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati? b) Riferire all'Alta Direzione sulle prestazioni dello stesso e su ogni esigenza per il miglioramento? c) Promuovere la consapevolezza dei requisiti del Cliente nell'ambito dell'Organizzazione?
10	<p>5.5.3 Comunicazione interna</p> <ul style="list-style-type: none"> * Sono attivi adeguati processi di comunicazione all'interno dell'Organizzazione: <ul style="list-style-type: none"> a) Gerarchici / verticali (top down / bottom up)? b) Orizzontali (catene clienti – fornitori interni)?
11	<p>I contenuti delle comunicazioni trattano anche dell'efficacia del SGI?</p>
12	<p>Vengono eseguite verifiche di efficacia dei processi di comunicazione?</p>

**SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (SGI)
LISTA DI RISCONTRO PER: RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE**

13	<p>5.X Comunicazione esterna</p> <p>Per la gestione delle tematiche Ambientali l'Organizzazione applica una procedura per:</p> <p>** - la ricezione, registrazione e risposta alle richieste pertinenti e provenienti dalle parti interessate esterne (es: Aspetti Ambientali);</p> <p>* - la comunicazione all'esterno circa i propri Aspetti Ambientali e associati Impatti (es: la Dichiarazione Ambientale prevista da EMAS).</p>
14	<p>5.X.Y Valutazione del SGI</p> <p>* In che modo l'alta Direzione pensa di tenere sotto controllo l'adeguatezza del SGI? (es: anche per aspetti non strettamente legati ai prodotti / servizi quali: Conto Economico; Bilancio; ecc).</p>
15	<p>5.6 Riesame da parte della Direzione</p> <p>5.6.1 Generalità</p> <p>** Il SGI è riesaminato ad intervalli pianificati per assicurare la sua idoneità, adeguatezza ed efficacia? (anche efficienza) ?</p>
16	<p>Il riesame include la valutazione delle opportunità per il miglioramento e le esigenze di cambiamenti al SGI, Politica ed obiettivi per il SGI inclusi?</p>
17	<p>Le registrazioni dei riesami sono conservate?</p>
18	<p>5.6.2 Elementi in ingresso per il riesame</p> <p>Il riesame comprende, come elementi di ingresso, informazioni su:</p> <p>a) Risultati delle verifiche ispettive? (interne; dei Committenti; degli OdC)</p> <p>b) Le valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e di altre sottoscritte dall'Organizzazione?</p> <p>c) Le informazioni di ritorno dai clienti (grado di soddisfazione dei Clienti)?</p> <p>d) Le prestazioni dei processi e la conformità dei prodotti/servizi?</p> <p>e) Le prestazioni Ambientali dell'Organizzazione?</p> <p>f) Lo stato delle azioni correttive e preventive?</p> <p>g) Le azioni a seguire da precedenti riesami della direzione?</p> <p>h) Le modifiche che potrebbero avere effetti sul SGI?</p> <p>** i) Le raccomandazioni per il miglioramento? (valutare anche le metodologie in uso per il miglioramento)</p> <p>** j) La misura del ritorno degli investimenti fatti per lo Sviluppo delle Risorse Umane?</p> <p>** k) La misura del ritorno degli investimenti fatti per il miglioramento continuo della qualità dei prodotti / servizi e del SGI?</p>
19	<p>5.6.3 Elementi in uscita dal riesame</p> <p>Gli elementi in uscita del riesame riportano decisioni ed azioni relative a:</p> <p>a) Miglioramento dell'efficacia del SGI e dei suoi processi?</p> <p>* b) Miglioramento dei prodotti/servizi in relazione ai requisiti del cliente? (Vengono preparati Piani di Miglioramento legati al Budget?)</p> <p>c) Necessità di risorse?</p>

