



## **CORSO DI FORMAZIONE**

### **Auditor Interno**

### **Sistemi di Gestione Qualità**

### **Sistemi di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro**

**Corso Riconosciuto AICQ SICEV**

Il Corso fornisce informazioni e metodologie sulle modalità di conduzione degli audit:

- ✓ Addestramento sulle tecniche di audit
- ✓ Effettuazione di esercitazioni e simulazioni
- ✓ Rappresentazione delle tecniche di comunicazione e di comportamento

#### **Obiettivi**

Il corso ha per obiettivo la formazione e qualificazione di esperti aziendali in grado di verificare i Sistemi di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 45001:2018, della propria Azienda (audit di prima parte) e/o di quella dei propri fornitori (audit di seconda parte).

#### **Destinatari**

- ✓ Responsabili del Sistema di Gestione aziendale (qualità, ambiente, sicurezza, altri sistemi di gestione normati);
- ✓ Responsabili o coordinatori di attività di audit presso la propria organizzazione (es: processi di audit su fornitori);
- ✓ Professionisti e consulenti che operano sui sistemi di gestione aziendali;
- ✓ Auditor e valutatori;
- ✓ In generale può essere rivolto a tutti coloro che sono interessati alla gestione efficace di un processo di audit.

#### **Requisiti**

- ✓ Conoscenza base della Norma BS OHSAS 18001:2007;
- ✓ Conoscenza base della norma UNI ISO 45001:2018;
- ✓ Esperienza base nell'ambito di Sistemi di Gestione Qualità e Salute Sicurezza sul Lavoro.

#### **Struttura del corso**

Il corso è frequentabile in formula completa o in forma modulare:

- A) Corso Completo 32 ore - Audit Interno 9001 e 45001- durata 4 giorni (MODULO A)
- B) Corso 24 ore - Audit Interno 9001 - durata 3 giorni (giorni 1, 2 e 3) (MODULO B)
- C) Corso 24 ore - Audit Interno 45001 - durata 3 giorni (giorni 1, 2 e 4) (MODULO C)
- D) Aggiornamento Norma UNI EN ISO 9001:2015 – durata 1 giorno (giorno 3) (MODULO D)
- E) Aggiornamento Norma UNI EN ISO 45001 – durata 1 giorno (giorno 4) (MODULO E)

Tutti i moduli prevedono: presentazione slides dedicate, attività pratiche, casi di studio, role playing, discussione e confronto in gruppi di lavoro, prova d'esame.

#### **Docente:**

**Ing. Ing. Alessandro Marconi**

- Auditor di terza parte in sistemi di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza.
- Docente corsi per Auditor interni e di terza parte in sistemi di Gestione Qualità e Sicurezza.
- RSPP Aziendale
- Consulente e formatore sui sistemi di gestione Qualità e Sicurezza
- Docente per la salute e sicurezza sul lavoro (corsi previsti dal D.lgs.81/08 per lavoratori, preposti dirigenti, antincendio).

#### **Attestati corso**

- Attestato di qualifica, in caso di esito positivo dell'esame Audit Interno
- Attestato di frequenza negli altri casi ed in caso di esito negativo dell'esame Auditor interno

#### **Obbligo di frequenza e condizioni per il rilascio degli attestati**

I corsisti devono attenersi agli orari prestabiliti e frequentare le sessioni previste dal programma, altresì sono tenuti a firmare quotidianamente un registro di presenza, nel quale sono indicate le eventuali ore di assenza, che devono essere preventivamente autorizzate. In tale registro sono indicate le eventuali ore di assenza, che devono essere preventivamente autorizzate.

Il rilascio dell'attestato di qualifica è subordinato al superamento dei relativi esami.

Le assenze non dovranno avere una durata superiore a 1 ora consecutive nell'arco della stessa giornata e comunque fino ad un massimo di 2 ore nell'ambito della durata complessiva del corso. Le assenze non sono consentite per le prove d'esame.

**N.B. Il corso non prevede tirocini, stage e affiancamenti**

# Programma

## 1° Giorno

9:00	9.15	Introduzione al Corso - Presentazione del Corso e del programma
9.15	10.00	TEST di valutazione della conoscenza in ingresso ( <i>tempo assegnato per il test 30'</i> ) - Correzione e condivisione
10.00	11.00	UNI EN ISO 19011: Introduzione alla norma e Capitolo 3 (Termini e definizioni) - Capitolo 4 (Principi di attività di audit)
11.00	11.15	Coffee-break
11.15	12.15	UNI EN ISO 19011: Capitolo 5 (Gestione di un programma di audit)
12.15	13.15	UNI EN ISO 19011: Capitolo 6 (Svolgimento di un audit) Avvio dell'audit, analisi documentale, predisposizione del piano di audit
13.15	14.15	Pranzo
14.15	15.30	Esercitazione di gruppo – Predisposizione di una check list
15.30	15.45	Coffee-break
15.45	17.00	Discussione dei risultati dell'esercitazione - Predisposizione di una lista di riscontro
17.00	18.00	UNI EN ISO 19011: Capitolo 6 (Svolgimento di un audit) Conclusione dell'audit. Riunione di chiusura. Il rapporto finale. La preparazione, il contenuto, la distribuzione, l'archiviazione e la riservatezza del rapporto

## 2° Giorno

9.00	10.45	UNI EN ISO 19011: Capitolo 6 (Svolgimento di un audit) Le azioni successive: la ripetizione della verifica ispettiva, la sorveglianza, il controllo delle azioni correttive
10.45	11.00	Coffee-break
11.00	12.00	Norme della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 La certificazione e gli Organismi di certificazione: procedure di certificazione
12.00	13.00	UNI EN ISO 19011: Capitolo 7 (Competenza e valutazione degli auditor) e UNI CEI EN ISO/IEC 17021 Qualifica degli auditor
13.00	14.00	Pranzo
14.00	15.30	Le relazioni interpersonali e la comunicazione: <ul style="list-style-type: none"><li>- Elementi di base di teoria della comunicazione</li><li>- Strumenti per comunicare</li><li>- Formulazione delle domande</li><li>- Instaurazione del rapporto interpersonale</li></ul>
15.30	15.45	Coffee-break
15.45	17.00	Esercitazione di gruppo – Analisi di un caso di studio
17.00	18.00	Discussione e correzione esercitazioni di gruppo - analisi di casi di studio

## 3° Giorno - UNI EN ISO 9001

9:00	9.15	Introduzione al Corso - Presentazione del Corso e del programma
9.15	9:45	TEST di valutazione della conoscenza in ingresso ( <i>tempo assegnato per il test 30'</i> ) - Correzione e condivisione
9.45	10.15	Le norme della serie ISO 9001
10.15	11:00	ISO 9001:2015 - Requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità – parte prima
11.00	11.15	Coffee-break
11:15	12.30	ISO 9001:2015 - Requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità – parte seconda
12.30	13.30	Pranzo
13.30	14.30	L'approccio per processi all'effettuazione degli audit e fondamenti metodologici per le valutazioni di efficacia dei processi
14.30	17:45	Concetti e fondamenti della gestione dei Rischi ed esposizione di alcuni strumenti - Presentazioni di tecniche di analisi organizzativa e di contesto -Business Continuity Management System
17:45	18:00	TEST finale di apprendimento

## 4° Giorno – UNI ISO 45001

9.00	9.30	Il quadro legislativo nazionale ed europeo e le norme volontarie in tema SSL Il Testo Unico per la Sicurezza ed il D.Lgs 231/01
9.30	11.00	Scopo, Struttura e requisiti della norma ISO 45001; Termini e definizioni; HLS, PDCA, Approccio per Processi- Risk based thinking
11.00	11.15	Coffee-break
11.15	13.00	Analisi del Contesto e bisogni delle Parti interessate: consultazione e partecipazione; I requisiti cogenti e i Ruoli e responsabilità degli attori principali;
13.00	14.00	Coffee-break
14.00	16.00	Documentazione prevista per un SGSL, Tecniche di Valutazione e Gestione dei Rischi; Scopo dell'allegato A ed NA; Migrazione dalla certificazione OHSAS 18001 alla ISO 45001 e regole di certificazione: RT12, EA 3/13, IAF MD 21 e 22:2018; Requisiti dell'auditor - ISO 17021:18
16.00	16.15	Coffee-break
16.15	17.30	Esercitazioni di gruppo (3A e 3B) – Predisposizione di un programma e di un Piano di audit
17.30	18.00	Esame individuale – 1^ prova scritta ( <i>tempo assegnato per la prova 30 minuti</i> ). Correzione ed esito prima prova scritta

**Le ultime 2 giornate sono fruibili anche singolarmente per chi vuole conseguire un aggiornamento sulla nuova versione della norma UNI EN ISO 9001:2015 e/o UNI EN ISO 45001:2018**



## CORSO DI FORMAZIONE

# Auditor Interno Sistemi di Gestione Qualità Sistemi di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro

### Scheda di Iscrizione

Codice Corso	MIAlmarzo 2019				
Moduli corso	4 gg	19 – 20 – 26 - 27	Marzo	modulo A	
	3gg	19 -20 - 26	Marzo	modulo B	
	3gg	19 -20 - 27	Marzo	modulo C	
	1gg	26	Marzo	modulo D	
	1gg	27	Marzo	modulo E	

Cognome e Nome*							
Società				Attività Società			
Posizione Aziendale							
Indirizzo ( via , città , prov, cap)*							
Telefono *				Fax*			
e-mail*				P.IVA / C.F.*			
Tipologia Cliente		CERSA <input type="checkbox"/>	ICMQ <input type="checkbox"/>		ALTRO <input type="checkbox"/>		

\* dati anagrafici della persona che si iscrive al corso

### Dati per intestazione fattura

Il partecipante al corso inoltra la presente richiesta come:

- PRIVATO** per la fatturazione saranno utilizzati i dati sopra indicati
- AZIENDA** compilare i campi sottostanti

Ragione sociale							
C.F.		P.IVA					
Via		Città	Prov		Cap		
Tel.		Fax					
e-mail - recapito fatture							
Eventuale n° d'ordine di Acquisto							
Codice univoco per fatturazione elettronica							

I dati forniti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/03 sulla tutela dati personali. Vi informiamo che i dati saranno comunicati anche all'organismo di certificazione del personale che ha qualificato il corso

### TARIFFE

		Quota listino		Quota riservata CLIENTI CERSA/ICMQ	
<input type="checkbox"/>	Modulo A (4 gg)	€ 1.200,00 + IVA	<input type="checkbox"/>	€ 1.000,00 + IVA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Modulo B (3 gg)	€ 950,00 + IVA	<input type="checkbox"/>	€ 850,00 + IVA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Modulo C (3 gg)	€ 950,00 + IVA	<input type="checkbox"/>	€ 850,00 + IVA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Modulo D (1 g)	€ 350,00 + IVA	<input type="checkbox"/>	€ 300,00 + IVA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Modulo E (1 g)	€ 350,00 + IVA	<input type="checkbox"/>	€ 300,00 + IVA	<input type="checkbox"/>

### Modalità di pagamento:

Bonifico Bancario anticipato all'atto dell'iscrizione:

Coordinate Bancarie CERSA: IT80N050340173500000000562- presso BPM (nella causale indicare il codice del corso)

Inviare scheda di iscrizione tramite: e-mail: [c.cosentino@cersa.com](mailto:c.cosentino@cersa.com)

Iscrivendosi al corso ed apponendo timbro e firma sulla presente scheda di iscrizione si prende atto e si accettano le condizioni presenti nel Regolamento e Condizioni di fornitura dei servizi di formazione riportate nella pagina successiva

<b>Data di iscrizione</b>	<b>Timbro e Firma</b>
____/____/____	

Sede Corso :

**SCUOLA INTERNAZIONALE ETICA & SICUREZZA – Corso di Porta Vittoria, 28 – Milano**



## CORSO DI FORMAZIONE

### Condizioni generali

#### **Oggetto**

Oggetto delle presenti condizioni generali è la fornitura da parte di CERSA S.r.l. (in breve CERSA) di corsi di formazione come descritti nei documenti di presentazione degli stessi a favore di Terzi (Clienti)

#### **Iscrizione ai Corsi**

Al raggiungimento del numero minimo di partecipanti previsto verrà inviata una conferma d'iscrizione tramite fax o e-mail. L'iscrizione ai corsi si intende perfezionata alla ricezione del pagamento del corso e successiva conferma da parte di CERSA

#### **Sede e date dei corsi**

I corsi si terranno nelle date e nelle località riportate nei documenti di presentazione dei corsi. CERSA potrà in ogni momento comunicare eventuali variazioni relative alla sede o alle date dei corsi.

#### **Diritto di recesso**

In caso di disdetta, inviata per iscritto entro 5 giorni lavorativi dalla data di iscrizione, la quota versata sarà interamente restituita. Resta inteso che nessun recesso potrà essere esercitato oltre i termini suddetti e che pertanto qualsiasi successiva rinuncia alla partecipazione non darà diritto ad alcun rimborso della quota di iscrizione versata. E' ammessa, in qualsiasi momento, la sostituzione del partecipante.

#### **Obbligo di frequenza e condizioni per il rilascio degli attestati**

I corsisti devono attenersi agli orari prestabiliti e frequentare le sessioni previste dal programma, altresì sono tenuti a firmare quotidianamente un registro di presenza predisposto da CERSA, nel quale sono indicate le eventuali ore di assenza, che devono essere preventivamente autorizzate dal docente.

N.B. Il corso non prevede tirocini, stage e affiancamenti

#### **Reclami**

Il partecipante al corso che non è soddisfatto del servizio offerto può presentare reclamo a CERSA. Per Reclamo si intende: la segnalazione di una insoddisfazione relativa alla qualità dell'iniziativa corsuale e/o modalità con cui essa si è svolta.

CERSA conferma il ricevimento del reclamo entro 5 giorni lavorativi dalla sua ricezione.

Il reclamo è esaminato dalla direzione di CERSA che decide in merito alla sua fondatezza disponendo, se necessario, ulteriori accertamenti. Le decisioni della direzione in merito al reclamo sono comunicate al partecipante.

I tempi per l'accertamento delle cause che hanno determinato il reclamo e quindi la risposta al reclamante dipenderanno dalla tipologia e complessità dello stesso. Le conclusioni sono comunicate al reclamante al termine del processo di istruttoria. Le spese relative al reclamo sono a carico del partecipante richiedente, fatto salvo il caso di accoglimento del reclamo stesso.

#### **Ricorsi**

Il partecipante che ritiene ingiusto un provvedimento di CERSA può presentare entro 10 gg. dal ricevimento del provvedimento medesimo, un motivato ricorso finalizzato alla sua revoca. Il ricorso è esaminato dalla direzione di CERSA che decide in merito alla sua fondatezza disponendo, se necessario, ulteriori accertamenti. Le decisioni della direzione in merito al reclamo sono comunicate al partecipante mediante comunicazione con avviso di ricevimento.

#### **Rinvio e cancellazione dei corsi**

CERSA S.r.l. si riserva il diritto di annullare o rinviare i corsi, dandone comunicazione scritta al Cliente tramite fax o e-mail. I corrispettivi eventualmente già percepiti da CERSA S.r.l. saranno restituiti al cliente o d'accordo con lo stesso, saranno imputati come pagamento anticipato per eventuale iscrizione a corsi in date successive.

#### **Quote d'iscrizione**

A fronte dell'iscrizione dei partecipanti ai corsi, il Cliente è tenuto al pagamento delle quote d'iscrizione previste dai documenti di presentazione dei corsi, oltre all'IVA.

Le quote individuali comprendono, se non diversamente indicato: partecipazione al corso, materiale didattico, attestato di partecipazione o superamento esami. Le spese per il vitto serale e l'alloggio dei partecipanti non sono comprese.

#### **Fatturazione e pagamenti**

I corrispettivi dovuti dal Cliente, imposte e tasse incluse, devono essere versati anticipatamente all'atto dell'iscrizione. La fatturazione avverrà a quietanza

#### **Foro competente**

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Milano