

**AIR LIQUIDE****AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA  
INDUSTRIAL MANAGEMENT  
SYSTEM****PROCEDURA DI GRUPPO**Riferimento: **ALI-GP 08**  
Revisione: 1  
Data di diffusione: 26.10.05  
Pagine: 1/9  
Proprietà: SIND/RIQS**ABILITAZIONE DEL PERSONALE****Limiti di responsabilità**

Le informazioni contenute in questo documento sono state redatte esclusivamente per uso interno del Gruppo Air Liquide Italia. Poiché questo documento è confidenziale e di proprietà di Air Liquide Italia, i terzi non sono autorizzati a fare riferimento al documento stesso a nessun titolo.

Si diffida, in ogni caso, chiunque possa venire in possesso delle suddette informazioni a considerarle come indicazioni destinate al pubblico o come istruzioni per l'uso o come garanzie o suggerimenti, con natura e finalità commerciali.

Air Liquide Italia declina, comunque, qualsiasi responsabilità per l'uso improprio e vietato delle informazioni e del prodotto, riservandosi di tutelare legalmente i propri diritti.

**Questo documento annulla e sostituisce i seguenti documenti:**


Revisione	Data	Redatto da	Approvato da	Descrizione e motivo revisione
0	08.06.05	G.Bechi	O.Imbault	Prima redazione (senza allegati)
1	26.10.05	G.Bechi	O.Imbault	Revisione generale

DOCUMENTO DI PROPRIETÀ AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA

Questo documento non deve essere comunicato a terzi; fa parte di un Sistema di procedure di Gruppo che, tutte insieme, controllano gli elementi principali riguardanti la sicurezza nell'esercizio industriale di Air Liquide Italia Industria. Per questo documento non se ne prevede l'applicazione in modo indipendente dalla totalità del Sistema.

L'unica copia controllata è reperibile in Intranet nell'area Sicurezza e Qualità

La presente copia stampata è "non controllata" e deve essere considerata obsoleta dopo la data di stampa 01/02/2006.



**AIR LIQUIDE**

**AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA  
INDUSTRIAL MANAGEMENT  
SYSTEM  
PROCEDURA DI GRUPPO**

Riferimento: **ALI-GP 08**  
Revisione: 1  
Data di diffusione: 26.10.05  
Pagine: 2/9  
Proprietà: SIND/RIQS

## **ABILITAZIONE DEL PERSONALE**

### **INDICE**

1.	SCOPO.....	3
2.	RESPONSABILITÀ .....	3
2.1.	RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE .....	3
2.2.	RESPONSABILITÀ SPECIFICHE.....	3
3.	COMPETENZE RICHIESTE .....	4
4.	DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA .....	4
4.1.	IDENTIFICAZIONE DELLE MANSIONI / AZIONI CHE NECESSITANO DI ABILITAZIONE .....	4
4.2.	IDENTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE NECESSARIE PER L'ABILITAZIONE.....	4
4.3.	DEFINIZIONE DEI MODULI DI FORMAZIONE.....	5
4.4.	PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DI UN'ABILITAZIONE. ....	5
4.5.	VALIDITÀ E RINNOVO DELL' ABILITAZIONE.....	6
5.	REGISTRAZIONI ED ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	6
6.	AUDIT DELLA PROCEDURA .....	7
7.	INDICATORI DI PERFORMANCE.....	7
	ALLEGATO 01. CHECK LIST PER L'AUDIT DELLA PROCEDURA .....	8

DOCUMENTO DI PROPRIETÀ AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA

Questo documento non deve essere comunicato a terzi; fa parte di un Sistema di procedure di Gruppo che, tutte insieme, controllano gli elementi principali riguardanti la sicurezza nell'esercizio industriale di Air Liquide Italia Industria. Per questo documento non se ne prevede l'applicazione in modo indipendente dalla totalità del Sistema.

L'unica copia controllata è reperibile in Intranet nell'area Sicurezza e Qualità

La presente copia stampata è "non controllata" e deve essere considerata obsoleta dopo la data di stampa 01/02/2006.

 <b>AIR LIQUIDE</b>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>INDUSTRIAL MANAGEMENT</b> <b>SYSTEM</b> <b>PROCEDURA DI GRUPPO</b>	Riferimento: <b>ALI-GP 08</b> Revisione: 1 Data di diffusione: 26.10.05 Pagine: 3/9 Proprietà: SIND/RIQS
<b>ABILITAZIONE DEL PERSONALE</b>		

## 1. SCOPO

Scopo di questa procedura è assicurare che:

- siano identificate le mansioni/azioni che richiedono l'abilitazione;
- il collaboratore assegnato a compierle venga abilitato sia in termini di competenza che di caratteristiche specifiche necessarie per realizzarle in modo sicuro, mantenendo un alto livello di affidabilità e assicurando il rispetto dell'ambiente.

## 2. RESPONSABILITÀ

### 2.1. RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE

I Direttori di BL/Attività tramite il Responsabile Industriale (o figura equivalente), con il supporto del Referente Gestione Rischi (RMR) e del Responsabile HSE hanno la responsabilità dell'applicazione coerente della procedura nell'area di propria competenza. Il controllo dell'applicazione di questa procedura compete alla funzione "Selezione, Formazione e Sviluppo" della DRU.

I Datori di Lavoro devono assicurare che il programma di abilitazione venga realizzato tramite:

- la verifica dell'abilitazione dei collaboratori a svolgere mansioni/azioni loro assegnate;
- la verifica che la mansione/azioni che richiede abilitazione sia assegnata a persona abilitata per svolgerla;
- l'identificazione e la documentazione delle modifiche dei requisiti di competenza per ciascuna mansione/azione secondo quanto indicato in ALI-GP 07.

### 2.2. RESPONSABILITÀ SPECIFICHE

I Responsabili Industriali di BL/Attività (o figure equivalenti) con il supporto del Referente Gestione Rischi (RMR) e del Responsabile HSE:

- hanno la responsabilità di identificare le mansioni/azioni che richiedono l'abilitazione del personale;
- con il Datore di Lavoro devono definire i requisiti di competenza per ciascuna delle mansioni/azioni.

Il Datore di Lavoro deve assicurare che il programma di abilitazione sia definito e realizzato nel Sito di sua competenza per ciascuna persona e deve tenerlo costantemente aggiornato, utilizzando il modulo ALI-MOD41 "Collaboratori da abilitare/abilitati".

Con riferimento ad alcuni processi specifici (esempio: Gestione delle Modifiche, etc) l'abilitazione può essere conferita anche da specifici "Responsabili dell'Abilitazione" diversi dal Datore di Lavoro e comunque individuati nei processi stessi.

 <b>AIR LIQUIDE</b>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA INDUSTRIAL MANAGEMENT SYSTEM PROCEDURA DI GRUPPO</b>	Riferimento: <b>ALI-GP 08</b> Revisione: 1 Data di diffusione: 26.10.05 Pagine: 4/9 Proprietà: SIND/RIQS
<b>ABILITAZIONE DEL PERSONALE</b>		

### 3. COMPETENZE RICHIESTE

NON APPLICABILE.

### 4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

#### 4.1. IDENTIFICAZIONE DELLE MANSIONI / AZIONI CHE NECESSITANO DI ABILITAZIONE

Le mansioni/azioni che richiedono abilitazione riguardano tutte le BL/Attività e tutti i livelli dell'organizzazione dove vengono realizzati processi industriali.

Sono indispensabili le abilitazioni per:

- tutte le mansioni/azioni, per le quali l'abilitazione è richiesta dalle norme vigenti;
- tutte le mansioni/azioni, indicate negli Standard Tecnici di Gruppo da DMRS o dalle Direzioni Industriali del Gruppo AL;
- tutte le mansioni/azioni, per le quali un'analisi di rischio abbia evidenziato la necessità di un'abilitazione.

Tutte le abilitazioni identificate devono essere riportate nelle "Job Description" di ciascuna posizione di lavoro (ALI-GP07).

#### 4.2. IDENTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE NECESSARIE PER L'ABILITAZIONE

I collaboratori devono avere le competenze minime richieste dalle norme di legge, dalla DMRS e dalle Direzioni Industriali del Gruppo AL.

In ALI Industria, i Responsabili Industriali (o figure equivalenti) e i Datori di Lavoro devono conseguentemente definire le competenze minime per le mansioni/azioni che richiedono l'abilitazione. Tali competenze comprendono anche le caratteristiche personali e le conoscenze necessarie per svolgere mansioni/azioni. È indispensabile che tali competenze comprendano:

- la conoscenza dei processi più importanti e delle relative tecnologie, delle Istruzioni Operative locali, dei pericoli per la sicurezza, la salute e l'ambiente e dell'impatto sull'affidabilità;
- l'esperienza professionale comprovata;
- le comprovate referenze di pratica di lavoro in sicurezza e di adeguata consapevolezza alla sicurezza.

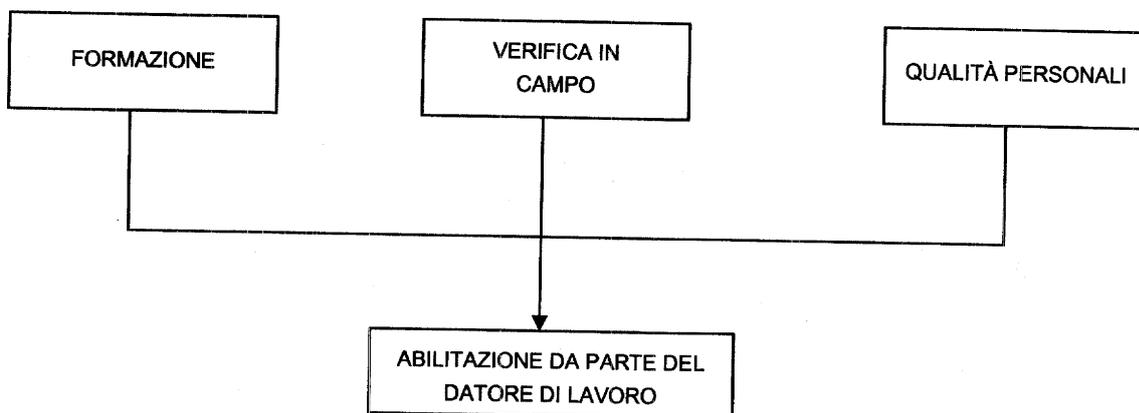
I Responsabili Industriali (o figure equivalenti) ed i Datori di Lavoro, con il supporto del Referente Gestione Rischi (RMR) e del Responsabile HSE, devono eseguire revisioni periodiche delle abilitazioni per le diverse mansioni/azioni e documentare ogni eventuale modifica, da riportare su ALI-MOD 37.

 <b>AIR LIQUIDE</b>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA INDUSTRIAL MANAGEMENT SYSTEM PROCEDURA DI GRUPPO</b>	Riferimento: <b>ALI-GP 08</b> Revisione: 1 Data di diffusione: 26.10.05 Pagine: 5/9 Proprietà: SIND/RIQS
<b>ABILITAZIONE DEL PERSONALE</b>		

#### 4.3. DEFINIZIONE DEI MODULI DI FORMAZIONE

Moduli e metodi di formazione devono essere coerenti con la necessità di competenze per ogni mansione/azione che richieda abilitazione. Ogni azione di formazione deve includere un test finale di valutazione che sarà utilizzato quale base per l'abilitazione. Il processo formativo deve essere sviluppato sulla base della procedura ALI-GP 07.

#### 4.4. PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DI UN'ABILITAZIONE.



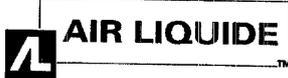
Il Datore di Lavoro di ciascun sito è responsabile di verificare che il collaboratore:

- abbia superato positivamente il test di valutazione della formazione;
- abbia dimostrato di avere le competenze richieste per ciascuna mansione/azione come indicato nel paragrafo 4.2.

Il Datore di Lavoro deve formalizzare per iscritto il processo di abilitazione utilizzando il modulo:

- ALI-MOD 38 per la registrazione delle verifiche preliminari all'abilitazione (formazione seguita, verifica in campo, valutazione personale);
- ALI-MOD 39 per abilitare il collaboratore alla mansione/azione e quindi autorizzarlo a svolgere tale mansione/azione.

Nessun collaboratore deve svolgere una mansione/azione che richieda un'abilitazione specifica, prima di avere completato positivamente il processo di abilitazione, a meno che sia direttamente supervisionato da una persona abilitata, ed in ogni caso, preventivamente e debitamente formato.

	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA INDUSTRIAL MANAGEMENT SYSTEM PROCEDURA DI GRUPPO</b>	Riferimento: <b>ALI-GP 08</b> Revisione: 1 Data di diffusione: 26.10.05 Pagine: 6/9 Proprietà: SIND/RIQS
<b>ABILITAZIONE DEL PERSONALE</b>		

#### 4.5. VALIDITÀ E RINNOVO DELL'ABILITAZIONE.

Come parte del processo di identificazione delle mansioni/azioni che richiedono una abilitazione, deve essere definita la durata della abilitazione. La durata massima non deve superare i 3 anni, salvo indicazioni diverse da parte della normativa vigente.

L'abilitazione è valida soltanto:

- nell'area di competenza gestita dal Datore di Lavoro/Responsabile dell'abilitazione;
- se la mansione/azione non è cambiata; in questo caso si richiede una nuova abilitazione (Vedi ALI-GP 13).

L'abilitazione deve essere rinnovata qualora ricorra almeno una delle seguenti situazioni:

- azioni del collaboratore abilitato che hanno causato un impatto negativo, anche potenziale, su HSE e affidabilità degli impianti;
- inattività per almeno sei mesi in quella mansione/azione.
- cambio mansione/azione o sito di lavoro.

È responsabilità del Datore di Lavoro/Responsabile dell'abilitazione rinnovare in tempo utile l'abilitazione in scadenza; DRU ha il compito di dare comunicazione delle abilitazioni in scadenza al Datore di Lavoro/Responsabile dell'abilitazione con congruo anticipo.

Prima del termine del periodo di validità dell'abilitazione, il Datore di Lavoro deve validare nuovamente le conoscenze e le competenze personali. Il processo di convalida deve comprendere l'esecuzione di test con esito positivo ed una revisione della formazione secondo le esigenze della mansione.

Al momento dell'entrata in vigore della presente procedura, tutti i collaboratori impegnati nelle varie mansioni/azioni da almeno 1 anno devono intendersi abilitati, anche sulla base della formazione "on the job" ricevuta. Il rinnovo di questa prima abilitazione deve essere, comunque, effettuato entro 2 anni dalla data di diffusione della presente procedura, iniziando dalle mansioni/azioni per le quali la presente procedura richiede abilitazione e che presentano il maggiore livello di rischio.

#### 5. REGISTRAZIONI ED ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa al processo di abilitazione di un collaboratore, o al suo rinnovo, è costituita da:

- l'attestato di formazione (vedi ALI-GP 07);
- la verifica preliminare all'abilitazione (ALI-MOD 38);
- l'attestato di abilitazione (ALI-MOD 39).

Questi documenti devono essere conservati nel dossier personale di formazione dell'interessato, per almeno 10 anni dopo la fine del periodo lavorativo del collaboratore; una copia di questi documenti deve essere inviata alla DRU.

Il programma di abilitazione ALI-MOD41 deve essere aggiornato a cura del Datore di Lavoro/Responsabile dell'abilitazione.

 <b>AIR LIQUIDE</b>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA INDUSTRIAL MANAGEMENT SYSTEM PROCEDURA DI GRUPPO</b>	Riferimento: <b>ALI-GP 08</b> Revisione: 1 Data di diffusione: 26.10.05 Pagine: 7/9 Proprietà: SIND/RIQS
<b>ABILITAZIONE DEL PERSONALE</b>		

## 6. AUDIT DELLA PROCEDURA

L'applicazione di questa procedura deve essere sottoposta ad audit nei termini definiti dalla procedura specifica di "Audit industriale" ALI-GP 16.

Nell' Allegato 01 è riportata una checklist che definisce i requisiti minimi che devono essere osservati per l'applicazione di questa procedura.

## 7. INDICATORI DI PERFORMANCE

Con riferimento ad ALI-MOD 41, l'indicatore di performance sotto elencato deve essere utilizzato per misurare la rispondenza dell'organizzazione verso questa procedura:

- % persone abilitate rispetto a quanto pianificato.

**AIR LIQUIDE**

**AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA  
INDUSTRIAL MANAGEMENT  
SYSTEM  
PROCEDURA DI GRUPPO**

Riferimento: **ALI-GP 08**  
Revisione: 1  
Data di diffusione: 26.10.05  
Pagine: 8/9  
Proprietà: SIND/RIQS

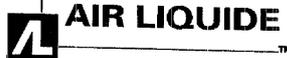
**ABILITAZIONE DEL PERSONALE****ALLEGATO 01. CHECK LIST PER L'AUDIT DELLA PROCEDURA**

Lo scopo di questa check-list di audit è di costituire una guida per l'auditor industriale di Gruppo AL per la preparazione di protocolli da utilizzare per la verifica della conformità del Sistema di Gestione Industriale (IMS) con i requisiti di Gruppo AL. Questa check-list può essere anche usata per auto-audit per la verifica di tale conformità.

Sito Produttivo  
Data  
Auditori  
Interlocutori

Requisiti	Riscontrato		Commenti
<b>Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.. Responsabilità</b>			
1. Le "Job Description" del Responsabile Industriale, del RMR, del Responsabile HSE e del Datore di Lavoro includono anche la responsabilità di identificare le mansioni/azioni richiedenti l'abilitazione e la responsabilità di definire le competenze richieste?	Si	No	
2. Il profilo del Datore di Lavoro definisce chiaramente la sua responsabilità di implementare il programma di abilitazione?	Si	No	
<b>4. Descrizione della procedura</b>			
1. Il Datore di Lavoro ha implementato il programma d'abilitazione in conformità con quanto richiesto in questo paragrafo?	Si	No	
<b>4.1 Identificazione delle mansioni/azioni che necessitano di abilitazione</b>			
1. Le mansioni/azioni identificate negli Standard Tecnici di Gruppo sono state incluse nel programma di abilitazione?	Si	No	
2. Le mansioni/azioni richiedenti abilitazione sono state identificate tramite l'analisi di rischio?	Si	No	
3. È stato documentato e verificato periodicamente il processo di identificazione delle mansioni / azioni richiedenti l'abilitazione?	Si	No	
<b>4.2. Identificazione delle competenze necessarie per l'abilitazione</b>			
1. Sono stabilite le competenze necessarie per l'abilitazione alle mansioni/azioni?	Si	No	
2. Le competenze richieste comprendono conoscenze tecniche e di procedure, competenze nelle mansioni/azioni e referenze di lavoro in sicurezza?	Si	No	
3. Sono regolarmente revisionate, registrando le modifiche, le competenze richieste per le mansioni/azioni?	Si	No	
<b>4.3 Definizione dei moduli di formazione</b>			
1. I moduli ed i metodi di formazione sono stati stabiliti in modo da corrispondere ai requisiti per ogni mansione/azione richiedente l'abilitazione?	Si	No	
<b>4.4 Procedura per l'assegnazione dell'abilitazione</b>			
1. Il Datore di Lavoro ha formalizzato l'abilitazione di ogni collaboratore?	Si	No	
2. La procedura del Sito impedisce ai collaboratori di svolgere una mansione/azione per la quale non sono abilitati?	Si	No	

DOCUMENTO DI PROPRIETÀ AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA  
Questo documento non deve essere comunicato a terzi; fa parte di un Sistema di procedure di Gruppo che, tutte insieme, controllano gli elementi principali riguardanti la sicurezza nell'esercizio industriale di Air Liquide Italia Industria. Per questo documento non se ne prevede l'applicazione in modo indipendente dalla totalità del Sistema.  
L'unica copia controllata è reperibile in Intranet nell'area Sicurezza e Qualità  
La presente copia stampata è "non controllata" e deve essere considerata obsoleta dopo la data di stampa 01/02/2006.



**AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA  
INDUSTRIAL MANAGEMENT  
SYSTEM  
PROCEDURA DI GRUPPO**

Riferimento: **ALI-GP 08**  
Revisione: 1  
Data di diffusione: 26.10.05  
Pagine: 9/9  
Proprietà: SIND/RIQS

**ABILITAZIONE DEL PERSONALE**

Requisiti	Riscontrato		Commenti
<b>4.5 Validità dell'abilitazione</b>			
1. È stato definito un periodo di validità per l'abilitazione di ogni mansione/azione?	Si	No	
2. Il processo della ri-validazione è coerente con i requisiti della procedura di gruppo?	Si	No	
3. A seguito della modifica di una mansione/azione le persone coinvolte sono state abilitate di nuovo?	Si	No	
4. È prevista la cancellazione di una abilitazione nel caso di azioni che mettano a rischio la HSE e l'affidabilità o per 6 mesi di inattività?	Si	No	
<b>5. Registrazione ed Archiviazione della documentazione</b>			
1. Le registrazioni sulla formazione e qualificazione sono tenute per ogni collaboratore?	Si	No	
2. Le registrazioni sono tenute per il periodo richiesto in questa paragrafo?	Si	No	
<b>7. Indicatori di Performance</b>			
1. L' indicatore di performance è registrato e verificato regolarmente?	Si	No	

DOCUMENTO DI PROPRIETÀ AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA

Questo documento non deve essere comunicato a terzi; fa parte di un Sistema di procedure di Gruppo che, tutte insieme, controllano gli elementi principali riguardanti la sicurezza nell'esercizio industriale di Air Liquide Italia Industria. Per questo documento non se ne prevede l'applicazione in modo indipendente dalla totalità del Sistema.

L'unica copia controllata è reperibile in Intranet nell'area Sicurezza e Qualità

La presente copia stampata è "non controllata" e deve essere considerata obsoleta dopo la data di stampa 01/02/2006.