La Direzione e i Dirigenti, attraverso il Manuale per la Qualità e l'Ambiente, le procedure gestionali e le istruzioni operative, individua i mezzi e le risorse necessarie per attuare e tenere aggiornato il Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente, per migliorare in modo continuo la sua efficacia e accrescere nel tempo la soddisfazione dei propri clienti e la salvaguardia del territorio.

Le attività incluse nel Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente vengono assegnate a personale adeguatamente addestrato, secondo quanto descritto nel paragrafo successivo.

RISORSE UMANE

Il Comune di Mantova svolge una serie di attività mirate ad assicurare al personale che esegue attività che possono provocare un impatto significativo sull'ambiente e sulla qualità dei servizi/prodotti offerti la competenza e la professionalità necessarie per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Tali attività comprendono:
• individuazione delle competenze connesse al posto ricoperto
• gestione dei programmi formativi
• affiancamento per eventuali nuovi assunti
• verifica dell'efficacia dell'addestramento
• coinvolgimento del personale sull'attività del Comune
• sensibilizzazione del personale in merito all'importanza della conformità alle prescrizioni del Sistema di Gestione per la Qualità e Ambiente ed in merito agli impatti ambientali significativi conseguenti alle attività dell'Ente
• documentazione e registrazione della formazione effettuata.

L'addestramento riguarda in genere:
• aspetti di carattere tecnico, specifici della mansione svolta
• aspetti operativi legati al campo di attività del Comune
• aspetti riguardanti la sicurezza
• aspetti ambientali delle proprie attività
• aspetti riguardanti il Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente

In particolare, al fine di garantire il massimo aggiornamento professionale a tutto il personale:
- il Servizio Personale, Organizzazione e Informatizzazione, organizza attività di formazione di tipo "trasversale"
- ciascun dirigente è responsabile di individuare le esigenze di formazione specifica dei propri collaboratori tenendo conto di:
- novità legislative
- modifiche organizzative
- analisi delle non conformità
- esigenze espresse dai dipendenti.

Il piano operativo annuale per la formazione a carattere trasversale è approvato dal Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali. Relativamente alla formazione specialistica, ciascun intervento è invece autorizzato dal Dirigente del Settore.
La verifica dell'efficacia della formazione viene effettuata mediante test e/o l'osservazione diretta del dipendente durante lo svolgimento delle normali attività a cura del Dirigente del Settore e/o del diretto responsabile. A fronte di tale verifica possono essere ripianificati interventi di formazione con le medesime tematiche ma percorsi di formazione alternativi.

INFRASTRUTTURE

I Dirigenti evidenziano le necessità relative alle infrastrutture (edifici, locali, impianti, macchine e attrezzature) e alla loro manutenzione, al fine di dotare il Comune di Mantova delle infrastrutture necessarie e di prevenirne i guasti, assicurandone il corretto funzionamento, in linea con gli obiettivi di Qualità e Ambientali e di efficienza del Comune e nel rispetto delle vigenti normative di sicurezza sul lavoro e ambientali.

In caso di anomalia o mal funzionamento di una infrastruttura, si richiede l'intervento dei Servizi competenti o dei fornitori esterni qualificati, assegnati alla manutenzione.

Inoltre, ciascun Dirigente può, sulla base degli interventi effettuati e necessari, definire, se il caso, un sistema di manutenzione programmata (ad esempio nei periodi di minor intensità del lavoro) per prevenire i malfunzionamenti delle macchine e/o attrezzature più critiche e assicurarne il corretto funzionamento.

Tutti gli interventi di manutenzione e/o riparazione per quanto riguarda le attrezzature informatiche vengono registrati su apposite schede di manutenzione/rapporti di lavoro.

AMBIENTE DI LAVORO

L'ambiente di lavoro del Comune di Mantova risponde alle caratteristiche di sicurezza, di ergonomia e di igiene necessarie per la corretta esecuzione dei servizi e delle attività di lavoro connesse.
In particolare vengono rispettati gli adempimenti di legge applicabili (in particolare il Dlgs. 81/08 e smi).
E' compito del Responsabile della Sicurezza verificare periodicamente il rispetto di tali requisiti.