INDICE

1 SCOPO; 2
2 CAMPO DI APPLICAZIONE; 2
3 CONDUZIONE DELLA VERIFICA ISPETTIVA; 3
4 COMPETENZE PER L'ESECUZIONE DELLA VERIFICA ISPETTIVA; 4
5 CLASSIFICAZIONE E GESTIONE DEI RILIEVI; 4

ALLEGATI:
Rapporto di AUDIT
Liste di controllo
Programma di audit

0	26 OTTOBRE 18	**Emissione**
Revisione		
Indice	**Data**	**Motivo della revisione**
A	**Gennaio 2026**	**Aggiornamento**

Preparata da: R.S.G.Q. Ins. Miriam Mancini	Approvata da: DIREZIONE Dott. Giovanni Raimondi

1 SCOPO

Scopo della presente procedura è definire le modalità di attuazione degli audit interni eseguiti per stabilire se il Sistema di Gestione per la Qualità è conforme a quanto pianificato ed è efficacemente attuato.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle seguenti attività:

- pianificazione audit interno
- conduzione audit interno
- documentazione e conservazione risultati dell'audit interno
- qualifica per esecuzione audit interno

3 CONDUZIONE DELL' AUDIT INTERNO

ATTIVITÀ	RESP. ATTIVITÀ	DESCRIZIONE
Preparazione Programma annuale delle VI interne	RGQ	Ad inizio anno prepara in funzione dello stato e dell'importanza delle attività e dei risultati di precedenti verifiche ispettive il PROGRAMMA ANNUALE AUDIT INTERNO della Qualità, indicando requisiti normativi, processi e funzioni coinvolte. Consegna ai responsabili di funzione il Programma annuale audit interno
Preparazione Liste di controllo	RGQ	Prepara le LISTE DI CONTROLLO per l'effettuazione dell'audit
Esecuzione	Valutatore	Effettua l'audit raccogliendo evidenze attraverso interviste, analisi di documenti ed osservazioni delle attività e delle condizioni delle aree interessate.
Preparazione rapporto VI	Valutatore	Prepara il RAPPORTO DI AUDIT comunicando i risultati al responsabile dell'area sottoposta a verifica che firma il rapporto per presa visione. Sottopone il rapporto di verifica ispettiva al Direttore quale Rappresentante della Direzione per la Qualità.
Definizione azioni correttive	Resp. funzione	Definisce sul rapporto di audit le azioni necessarie (con la relativa scadenza e responsabilità) ad eliminare le non conformità rilevate e le loro cause.
Verifica chiusura azione correttiva	valutatore	In riferimento alle scadenze per l'attuazione delle azioni pianificate, effettua un audit mirato per verificare l'attuazione e l'efficacia dell'azione correttiva. Registra la verifica sul rapporto di audit Comunica l'esito della verifica ai responsabili dell'area auditata.
Archiviazione registrazioni delle verifiche ispettive	RGQ	Archivia le registrazioni delle verifiche ispettive in apposita cartella.

4 COMPETENZE PER L'ESECUZIONE DELL'AUDIT INTERNO

ATTIVITÀ	RESP. ATTIVITÀ	DESCRIZIONE
Definizione iter di qualifica del personale per le verifiche ispettive interne	DIR	Definisce i criteri di qualifica del personale assegnato alla conduzione degli audit interni in termini di: ISTRUZIONE • diploma di scuola media superiore ESPERIENZA • Esperienza annuale nel campo dei Sistemi Qualità. • Affiancamento a valutatore qualificato in almeno due audit.

5 CLASSIFICAZIONE E GESTIONE DEI RILIEVI

I rilievi effettuati durante le verifiche ispettive interne sono classificati come "non conformità" e "osservazioni".
Si ritiene "non conformità", in accordo con la norma ISO 9000 ed. 2018, il mancato soddisfacimento di un requisito della norma; si denomina "osservazione" il mancato rispetto di requisiti della norma, senza che venga pregiudicata l'attuazione e l'efficacia del Sistema.
La gestione dei rilievi da audit interno non richiede verbali di azione correttiva, ma prende a riferimento il rapporto di audit.
Viene steso verbale di azione correttiva nel caso di non conformità rilevate da audit esterno.