

SIAF FORMAZIONE	Audit Interni	PR 8.2.2.1 REV. 04
----------------------------	----------------------	-----------------------

INDICE	1 SCOPO 2 CAMPO DI APPLICAZIONE 3 SCHEMA ATTIVITÀ DI AUDIT 4 QUALIFICA PER AUDIT 5 CONDUZIONE DELL'AUDIT INTERNO 5.1 Audit svolto da personale dell'Organizzazione 5.2 Audit svolto da Esterni all'Organizzazione
ALLEGATI:	
MD 8.2.2.1.1 Audit interni	

Revisione	N.ro Prot.	Data Prot.	Motivo della revisione
-	8670	23/11/07	Emissione
01	9459	20/12/07	VI interna svolta da personale esterno
02	7919	29/10/08	Adeguamento a ISO 9000:2005
03	7732	19/11/09	Revisione valutazione efficacia processi
			Adeguamento a Linee Guida ISO 19011
04			Modifica da Direttore a Dirigente
			Individuazione degli obiettivi dell'Audit in fase di riesame della direzione

Preparata da: RSGQ	Data: 21/08/2013
Approvata da: DT	Data:

1 SCOPO

Definire le modalità di conduzione di misurazioni e di monitoraggi con riferimento agli Audit sul Sistema Qualità.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle attività di Audit (AU) sul Sistema Qualità, alle misurazioni e monitoraggi dei processi e dei servizi. Gli Audit vengono eseguiti al fine di verificare se il SGQ:

- è conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 ed. 2008;
- è conforme ai requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità definiti dall'Organizzazione;
- è efficacemente attuato e mantenuto aggiornato.

3 SCHEMA ATTIVITÀ DI AUDIT

Gli audit interni possono essere svolti sia da personale dell'Organizzazione che da Esterni (persone o Enti); di seguito vengono descritte le attività relative agli audit interni, che comprendono anche la parte di competenza dell'Organizzazione per gli audit interni eseguiti da Esterni.

Attività di Audit Interni svolti da personale dell'Organizzazione

- A1. Predisposizione Piano annuale degli AU
- A2. Comunicazione AU
- A3. Preparazione Liste di controllo
- A4. Conduzione AU
- A5. Rapporto
- A6. Proposta azione correttiva
- A7. Accettazione azione correttiva
- A8. Verifica e chiusura azione correttiva

Attività di Audit interni svolti da Esterni

Le attività A1 - A5 possono essere svolte da esterni.

4 QUALIFICA PER AUDIT

Il **Dirigente** seleziona il personale da assegnare alla conduzione degli audit, in modo da assicurare la competenza dei valutatori, in base a uno o più dei seguenti requisiti:

- Esperienza documentata nel campo dei Sistemi Qualità.
- Corsi di formazione su norme UNI EN ISO 9001:2008;
- Corso di formazione sulla conduzione degli audit secondo le norme UNI EN ISO 19011;
- Affiancamento a auditor qualificato in almeno due audit.

Inoltre assicura che la scelta garantisca l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit.

SIAF FORMAZIONE	Audit Interni	PR 8.2.2.1 REV. 04
----------------------------	---------------	-----------------------

5 CONDUZIONE DELL'AUDIT INTERNO

ATTIVITÀ	RESP. ATTIVITÀ	DESCRIZIONE
Identificazione di obiettivi dell'Audit	DT	Identifica, in fase di Riesame della Direzione, l'opportunità di inserire particolari obiettivi per gli Audit da svolgere nell'Organizzazione o specifiche aree da sottoporre ad Audit. Comunica a RSGQ eventuali integrazioni o modifiche agli obiettivi nel corso dell'anno.
Definizione svolgimento Audit	DT	Definisce, se non già definito da un Programma di Audit di Ateneo, il tipo di Auditor che deve svolgere l'Audit: team composto da <ol style="list-style-type: none"> 1. personale interno dell'Organizzazione 2. personale di Ateneo esterno all'Organizzazione 3. personale misto, interno dell'Organizzazione e di Ateneo, esterno all'Organizzazione 4. ente Esterno

5.1 Audit svolto da personale dell'Organizzazione

ATTIVITÀ	RESP. ATTIVITÀ	DESCRIZIONE
Nomina auditor	DT	Nomina, se non già definito da un Programma di Audit di Ateneo, il Lead Auditor per gli Audit da svolgere nell'Organizzazione Insieme al Lead Auditor determina il team di auditor e li nomina
Fase preparatoria: Predisposizione Piano annuale degli AU interni	Lead Auditor	Predisporre la sezione 'Piano Audit' del modulo <i>MD 8.2.2.1.1 "Audit interni"</i> , indicando gli argomenti oggetto dell'Audit, i criteri, l'organizzazione e le funzioni interessate coinvolte. Pianifica eventuali ulteriori Audit a seguito di azioni correttive per NC scaturite da Audit precedenti, al fine di verificare la chiusura e l'efficacia delle stesse. Le modalità di pianificazione consistono in un aggiornamento del Piano annuale degli Audit oppure nell'emissione di comunicazioni formali all'attenzione dei responsabili delle attività interessate. Appone la data e invia il piano degli AU a DT
	DT	Approva il piano degli AU

SIAF FORMAZIONE	Audit Interni	PR 8.2.2.1 REV. 04
----------------------------	----------------------	-----------------------

Fase preparatoria: Distribuzione Piano annuale degli AU	Lead Auditor	Consegna ai responsabili di funzione il Piano annuale degli audit (AU).
Fase preparatoria: Preparazione Liste	Auditor del team	Ciascun auditor, per la parte di propria competenza definita nel Piano degli Audit, predispone la sezione 'Lista di controllo' del modulo <i>MD 8.2.2.1.1 "Audit interni"</i> .
Fase di conduzione in campo: riunione di apertura	Lead Auditor	Conduce la riunione di apertura con il team di auditor, DT e le funzioni Responsabili.
Fase di conduzione in campo: Esecuzione AU	Auditor del team	Effettua l'Audit attraverso interviste, analisi di documenti, osservazione di attività, sulla base di quanto riportato nella relativa sezione 'Lista di controllo' del modulo <i>MD 8.2.2.1.1 "Audit interni"</i> , riportando sullo stesso evidenze, note e risultanze. Appone la data di completamento.
Fase di conduzione in campo: riunione di chiusura	Auditor del team	Fanno una riunione interna per confrontare le risultanze e definire i risultati da evidenziare.
	Lead Auditor	Conduce la riunione di chiusura con il team di auditor, DT e le funzioni Responsabili, evidenziando la 'conformità', 'adeguatezza', 'efficacia' del SGQ e l'eventuale presenza di rilievi: ✓ Non Conformità maggiori ✓ Non Conformità minori ✓ Raccomandazioni
Stesura del rapporto	Lead Auditor	Prepara la sezione 'Verbale di Audit' del modulo <i>MD 8.2.2.1.1 "Audit interni"</i> nel quale fa una stesura del rapporto, riportando una sintesi dell'Audit, comprensiva anche della Valutazione dei Processi da parte del personale coinvolto; appone la data. Sottopone il verbale ai Responsabili di Funzione interessati.
	RSGQ RF Resp. Interessati	Eseguono una analisi immediata della sezione 'Verbale di Audit' del modulo <i>MD 8.2.2.1.1 "Audit interni"</i> , come specificato nella procedura <i>PR 8.4.1 "Analisi dei dati"</i> . Concordano le eventuali aperture di Non Conformità (NC), il tipo (attuale o potenziale) di NC, il responsabile della apertura delle NC; danno indicazioni su eventuali azioni correttive o preventive.
	RSGQ	Sottopone il verbale di Audit e le proposte di Azioni Correttive, Azioni Preventive, Azioni di Miglioramento alla Direzione.
	DT	Controlla il rapporto degli audit, aggiunge eventuali commenti e appone la data.

SIAF FORMAZIONE	Audit Interni	PR 8.2.2.1 REV. 04
----------------------------	---------------	-----------------------

Apertura Non Conformità	RF/RSGQ	Aprire le eventuali Non Conformità, come indicato nella procedura <i>PR 8.3.1 "Controllo del servizio non conforme"</i> .
-------------------------	---------	---

5.2 Audit svolto da Esterni all'Organizzazione

ATTIVITÀ	RESP. ATTIVITÀ	DESCRIZIONE
Nomina auditor	DT	<p>Caso di Audit svolto da personale di Ateneo o da personale misto di Ateneo e dell'Organizzazione:</p> <p>nomina, se non già definito da un Programma di Audit di Ateneo, il Lead Auditor e il team di auditor</p> <p>Caso di Audit svolto da Ente esterno:</p> <p>Seleziona e nomina l'Ente per lo svolgimento degli audit</p>

Nel caso di Audit svolto da personale di Ateneo o da personale misto di Ateneo e dell'Organizzazione, le attività vengono svolte come indicato per gli Audit svolti da personale dell'Organizzazione.

Nel caso di Audit svolto da altro Ente, le funzioni di Lead Auditor e di Auditor sono svolte dall'Ente stesso.