

# Check list dettagliata per l'audit del sistema di gestione della qualità

## **\*\*1. Documentazione e Registrazione:\*\***

- ☐ Esiste una procedura documentata per la creazione, modifica, revisione, approvazione e distribuzione dei documenti?
- ☐ Le versioni dei documenti sono chiaramente identificate e rintracciabili?
- ☐ Sono definiti i tempi di conservazione per ciascun tipo di documentazione?
- ☐ Esiste una procedura per l'archiviazione sicura e la gestione dei documenti obsoleti?

## **\*\*2. Politiche e Obiettivi:\*\***

- ☐ Le politiche della qualità includono dichiarazioni di impegno verso il soddisfacimento dei clienti e il miglioramento continuo?
- ☐ Gli obiettivi di qualità sono specifici, misurabili, realistici, e legati alle esigenze del cliente?
- ☐ Sono stati stabiliti indicatori chiave di performance (KPI) per monitorare il raggiungimento degli obiettivi?

## **\*\*3. Responsabilità e Autorità:\*\***

- ☐ Sono state definite e comunicate le responsabilità e le autorità per ciascuna funzione o ruolo all'interno del sistema di gestione della qualità?
- ☐ Esiste una procedura per la nomina di un Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione della Qualità?

## **\*\*4. Pianificazione e Controllo delle Attività:\*\***

- ☐ Le procedure di pianificazione includono la definizione di obiettivi specifici, piani d'azione e risorse necessarie?
- ☐ Viene eseguita un'analisi dei rischi per identificare e affrontare potenziali problematiche nella gestione della qualità?
- ☐ I processi critici sono stati identificati e sono soggetti a controlli aggiuntivi?

## **\*\*5. Controllo delle Risorse:\*\***

- ☐ Esiste una procedura per l'allocazione delle risorse, incluse persone, attrezzature e infrastrutture?
- ☐ Sono stati definiti criteri per la selezione e la valutazione dei fornitori di materiali e servizi critici?
- ☐ Esiste un sistema di manutenzione preventiva e programmata per le attrezzature chiave?

## **\*\*6. Monitoraggio e Misurazione:\*\***

- ☐ Sono stati identificati indicatori di performance chiave (KPI) e vengono monitorati regolarmente?

## **Check list dettagliata per l'audit del sistema di gestione della qualità**

- ☐ Le attività di monitoraggio e misurazione sono eseguite utilizzando strumenti e metodi validati?
- ☐ Sono definite soglie di allarme e azioni correttive in caso di deviazioni significative dai parametri stabiliti?

### **\*\*7. Controllo dei Prodotti Non Conformi:\*\***

- ☐ Esiste una procedura documentata per gestire i prodotti non conformi, incluse le fasi di identificazione, segregazione e disposizione?
- ☐ Sono condotte analisi delle cause radici per determinare l'origine delle non conformità?
- ☐ Le azioni correttive sono implementate per prevenire recidive?

### **\*\*8. Analisi dei Dati e Miglioramento:\*\***

- ☐ Sono condotte analisi statistiche e tendenze basate sui dati di performance?
- ☐ Le azioni di miglioramento sono documentate e monitorate per verificare l'efficacia?
- ☐ È prevista una revisione periodica delle azioni correttive e preventive?

### **\*\*9. Audit Interni:\*\***

- ☐ Sono stati designati auditor interni competenti per condurre gli audit?
- ☐ Gli audit interni coprono tutti gli elementi chiave del sistema di gestione della qualità?
- ☐ Sono seguite procedure documentate per la gestione delle non conformità identificate durante gli audit interni?

### **\*\*10. Revisione della Direzione:\*\***

- ☐ Le revisioni della direzione includono un'analisi completa del sistema di gestione della qualità?
- ☐ Sono stabiliti piani d'azione per affrontare le opportunità di miglioramento e le non conformità identificate?
- ☐ Le decisioni prese durante le revisioni della direzione sono documentate e comunicate?