

PROGRAMMA DI AUDIT INTERNO – SGQ

Sistema di Gestione Qualità

Modulo guidato per la pianificazione e il controllo degli audit interni

Unità organizzativa / Sito: _____

Anno di riferimento del programma di audit: _____

Codice documento: _____

Revisione: _____

Data: ____ / ____ / ____

Stato: _____

Sistema di riferimento: _____

Approvazione: _____

Nota di utilizzo

Il presente documento costituisce un modello esemplificativo a scopo informativo e formativo, messo a disposizione per supportare la comprensione e la strutturazione dei programmi di audit interni dei sistemi di gestione.

Il modulo non rappresenta un documento operativo ufficiale, né una registrazione di audit, e deve essere adattato, contestualizzato e formalizzato dall'organizzazione utilizzatrice in funzione della propria struttura, dei propri processi e dei requisiti applicabili.

L'utilizzo del presente modello non esonera l'organizzazione dal rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni delle norme di riferimento.

1. Obiettivi del Programma di Audit SGQ

Il presente Programma di Audit SGQ è finalizzato a verificare l'efficace applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità, con particolare attenzione a:

- capacità dei processi di garantire la conformità ai requisiti del cliente;
- efficacia del controllo operativo e del monitoraggio delle prestazioni;
- robustezza del sistema di analisi dati (reclami, resi, indicatori);
- adeguatezza del processo di qualifica e controllo dei fornitori.

Tema guida dell'anno

(esempi: “Consolidamento dei processi post-riorganizzazione”, “Riduzione dei reclami e miglioramento della soddisfazione cliente”, “Rafforzamento del controllo sui fornitori critici”)

Ulteriori obiettivi specifici dell'organizzazione (se applicabili):

1. _____
 2. _____
 3. _____
-

2. Criteri di Audit Stratificati

Gli audit interni sono condotti secondo una gerarchia strutturata dei requisiti, al fine di garantire una valutazione completa e coerente del Sistema di Gestione per la Qualità:

- Requisiti cogenti applicabili (normativa di legge e regolamenti);
- Norma ISO 9001:2015;
- Procedure e istruzioni operative aziendali;
- Standard di gruppo e policy interne;
- Requisiti contrattuali e specifiche del cliente.

Ulteriori criteri di audit applicabili all'organizzazione (se presenti):

1. _____

2. _____

3. _____

3. Analisi delle Priorità (Approccio Risk-Based)

La pianificazione degli audit interni è basata sull'analisi delle priorità e dei rischi associati ai processi aziendali, al fine di concentrare le attività di verifica sulle aree a maggiore impatto per la qualità del prodotto o del servizio.

La pianificazione tiene conto, in particolare, di:

- storicità delle non conformità;
- reclami clienti e resi;
- criticità dei processi produttivi o di erogazione del servizio;
- introduzione di nuovi fornitori;
- modifiche organizzative, tecnologiche o procedurali.

Motivazioni specifiche alla base della pianificazione degli audit:

Livello di priorità complessivo del programma di audit: Alto Medio Basso

4. Programma Annuale degli Audit (Tabella Programmatica)

Il presente programma annuale degli audit definisce le attività di verifica pianificate per l'anno di riferimento, in coerenza con l'analisi delle priorità e con l'approccio basato sul rischio adottato dall'organizzazione.

Tabella Programmatica

Periodo	Processo / Area	Requisito di riferimento	Auditor incaricato	Durata prevista	Priorità

Note sulla pianificazione del programma di audit (se applicabili):

5. Definizione dei Campionamenti

La definizione dei campionamenti oggetto di audit è stabilita in funzione della criticità dei processi, della frequenza delle attività, della storicità delle non conformità e dell'affidabilità dei dati disponibili, al fine di garantire una valutazione rappresentativa ed efficace.

In via metodologica, il campionamento può prevedere:

- analisi di un campione significativo dei dati e delle registrazioni disponibili;
- verifica di periodi temporali rappresentativi;
- focalizzazione su processi, attività o fornitori critici;
- attenzione alle aree già oggetto di non conformità o segnalazioni.

(esempi: “verifica del 20% dei reclami dell’ultimo anno”, “controllo dei registri degli ultimi 6 mesi”, “audit su tutti i fornitori critici”)

Campionamenti adottati dall’organizzazione per il presente programma di audit:

6. Matrice delle Competenze del Team Auditor

Il team di audit è costituito da personale competente, in possesso delle qualifiche e delle conoscenze necessarie in relazione all'oggetto dell'audit, ai requisiti di riferimento e alla complessità dei processi verificati. La composizione del team di audit tiene conto dell'indipendenza, dell'esperienza e delle competenze tecniche richieste.

Matrice Competenze

Ruolo nel team di audit	Competenze / qualifiche richieste
• Auditor Lead	<input type="checkbox"/>
• Auditor	<input type="checkbox"/>
• Esperto Tecnico (se applicabile)	<input type="checkbox"/>

Note sulla composizione del team di audit (se applicabili):

7. Gestione delle Interferenze Operative

Le attività di audit sono pianificate e condotte tenendo conto delle esigenze operative dell’organizzazione, al fine di ridurre al minimo le interferenze con i processi produttivi e garantire, al contempo, l’efficacia delle verifiche. Le modalità di svolgimento degli audit sono definite in funzione delle caratteristiche dei processi, degli orari di lavoro e delle attività in corso.

Modalità tipiche (riferimento operativo):

- audit svolti durante l’attività operativa ordinaria;
- audit in campo su turni specifici (se applicabile);
- audit documentali svolti da remoto;
- pianificazione concordata con i responsabili di funzione.

Modalità di gestione interferenze operative adottate per il presente programma:

8. Metodologia di Valutazione e Reporting

Le risultanze emerse nel corso degli audit interni sono valutate e classificate in funzione della loro gravità e del loro impatto sul Sistema di Gestione per la Qualità, al fine di garantire un'adeguata gestione delle azioni correttive e di miglioramento. Il reporting degli audit costituisce uno strumento fondamentale per il monitoraggio delle prestazioni del sistema e per il riesame da parte della Direzione.

Classificazione delle risultanze:

- **Non Conformità Maggiore**
- **Non Conformità Minore**
- **Osservazione**
- **Opportunità di Miglioramento**

Modalità di gestione e comunicazione dei risultati degli audit:

Tempistica indicativa di emissione del rapporto di audit: entro ____ giorni lavorativi dalla conclusione dell'audit.
