

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.
