

**PQ 003**  
**GESTIONE AUDIT INTERNO**  
 (Processo di assicurazione Qualità)

Edizione **8** del **20 Dicembre 2022**

Composta da **3** pagine

VARIAZIONI RISPETTO L'EDIZIONE PRECEDENTE

**Parti eliminate** Pag **1**

**Parti modificate** Pag **1**

INDICE

1.1	SCOPO	pag	<b>2</b>
1.2	CAMPO D'APPLICAZIONE	pag	<b>2</b>
1.3	RESPONSABILITÀ	pag	<b>2</b>
1.4	PIANIFICAZIONE	pag	<b>2</b>
1.5	ESECUZIONE	pag	<b>3</b>
1.6	RIESAME SISTEMA QUALITA'	pag	<b>3</b>

MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE

Copia controllata

Consegnata a **Dirigente Scolastico e Quality Assurance** il **20 Dicembre 2022**

Redatto da Quality Assurance	Controllato da Team di lavoro	Approvato da Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Biasini Rebaioli	Proff. Boni Cristina, Marino Antonella	Prof Fabio Spagnoletti

## 1.1 SCOPO

Scopo di questa procedura è quello di definire quali audit interni devono effettuarsi per garantire che il Sistema di gestione per la Qualità sia conforme alla politica dell'Istituto e per accertare la corretta attuazione di tutte le procedure e le attività che possono incidere in modo tangibile sul Sistema stesso.

Gli obiettivi che l'Istituto "Giovanni Falcone" si pone con questa procedura sono i seguenti:

- definire le regole per il corretto audit interno
- definire le modalità con cui viene effettuato l'audit
- predisporre un piano di audit
- individuare le funzioni che eseguono gli audit
- prevedere delle azioni correttive dove il Sistema Qualità lo richiede
- documentare gli audit effettuati

## 1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

L'audit interno del Sistema di gestione per la Qualità corrisponde alle attività di audit rivolti a stabilire l'aderenza delle azioni del personale dell'Istituto a quanto richiesto dalle procedure del Sistema di gestione per la Qualità e la verifica dell'efficacia delle procedure stesse.

## 1.3 RESPONSABILITA'

La Direzione dell'Istituto ha la responsabilità di definire le regole, le modalità, la tempificazione, le funzioni coinvolte, la valutazione e analisi dei risultati dell'audit effettuato.

Compito della Direzione è anche, individuati scostamenti dal Sistema di gestione per la Qualità, valutare le più opportune azioni correttive da apportare a procedure, istruzioni operative e organizzazione dell'Istituto.

La Direzione ha delegato al Responsabile Qualità la responsabilità di effettuare in prima persona l'audit interno e, analizzata la struttura organizzativa e la tipologia dell'attività svolta, ha individuato le aree che possono maggiormente influire sulla qualità dei servizi offerti ai committenti e per ogni area ha pianificato audit periodici.

Tutti gli audit devono essere svolti dal Responsabile Qualità e preferibilmente da personale che non sia direttamente responsabile dell'area specifica presa in esame, al fine di poter ottenere consigli e commenti basati sui fatti realmente riscontrati.

Per garantire l'adeguata imparzialità e affidabilità, il personale che collabora con il Responsabile Qualità è stato adeguatamente addestrato per lo svolgimento della mansione.

In particolare il personale preposto all'audit interno deve avere le seguenti caratteristiche:

- aver svolto almeno 2 audit insieme a un esperto o aver seguito un corso apposito
- essere un buon osservatore, capace di ascoltare
- non avere pregiudizi e opinioni personali
- non avere atteggiamenti polemicici o ironici
- essere diplomatico ma non accondiscendente, restare cioè aderente all'obiettivo della verifica

## 1.4 PIANIFICAZIONE

L'audit interno riguarda tutte le attività svolte nei singoli processi, ha carattere sistemico e per questo si distingue nettamente da tradizionali ispezioni; mediante l'audit si deve controllare la conformità delle attività, dei processi e dei servizi alle rispettive procedure e avere informazioni per poter attivare il miglioramento continuo dei processi.

Inoltre, l'audit ha il compito di valutare la validità e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità attuato ai fini del conseguimento degli obiettivi stabiliti. L'audit è uno strumento per valutare l'intero Sistema di Qualità e pertanto viene eseguito a tutte le funzioni della scuola compreso il Responsabile Qualità e la Direzione.

I punti che contraddistinguono gli audit da altri tipi di verifiche, ispezioni o controlli possono essere riassunti come segue:

- è pianificato e sistematico
- è svolto sulla base di liste di riscontro predefinite
- da luogo a elementi di giudizio basati su evidenza obiettiva
- prende in esame la conformità a procedure, prescrizioni, disposizioni e specifiche che costituiscono la struttura normativa del Sistema Qualità verificato
- documenta i risultati
- costituisce un ciclo dinamico di miglioramento

La Direzione e il Responsabile Qualità pianificano, per il Riesame del Sistema Qualità, gli interventi di verifica che registrano nel Piano audit interni (130). La Pianificazione può essere variata nel corso dell'anno scolastico nel caso in cui le circostanze rendano opportuno un intervento di audit solamente di una parte del Sistema di Gestione per la Qualità in tempi differenti da quelli previsti. È compito della Direzione e del Responsabile Qualità assicurarsi che i settori sottoposti ad audit siano stati informati tempestivamente con comunicazione scritta inviata al responsabile del settore al fine di dare a questi il tempo di prepararsi adeguatamente all'audit per renderla effettivamente un momento di miglioramento del Sistema e non soltanto un controllo sulla regolarità di quanto svolto.

## 1.5 ESECUZIONE

Gli audit devono essere eseguiti, secondo il calendario previsto, dai responsabili designati. L'esecutore dell'audit deve, prima di eseguire, definire il programma degli audit individuando l'orario ipotetico di inizio e la durata dell'incontro, rivedere i rapporti relativi agli audit condotti precedentemente per potere valutare il potenziale impatto sui controlli da effettuare. Tutti gli audit da fare sono corredati da indicazioni che individuano i principali aspetti di controllo dell'area presa in esame; gli aspetti da verificare e valutare e da prendere in considerazione durante l'audit sono riportati in Liste di controllo (da 131 a 137) predisposte, al fine di semplificare lo svolgimento delle operazioni, e sono sintetizzate nei successivi paragrafi di questa procedura dedicati ai singoli audit interni che sono state definiti dalla Direzione. Ogni audit deve essere eseguito seguendo una precisa sequenza di attività:

- **PREPARAZIONE:** riguarda la definizione dello scopo dell'audit e il coinvolgimento delle persone interessate attraverso una opportuna comunicazione preventiva
- **ESECUZIONE:** in accordo a quanto programmato nella fase di preparazione, utilizzando l'apposita Lista di controllo (da 131 a 137)
- **DOCUMENTAZIONE:** per presentare i risultati conseguiti attraverso il Rapporto audit (138)
- **VALUTAZIONE:** analisi dei risultati per determinare la necessità di aprire eventuali Azioni Correttive, assegnando la responsabilità e la loro esecuzione e la tempificazione, come indicato nel modulo Gestione non conformità (120) da utilizzare a questo scopo

Nel Rapporto sull'audit (138) eseguita il Responsabile Qualità deve indicare:

- data dell'audit
- persone presenti all'audit
- descrizione del tipo di audit
- identificazione dei documenti di riferimento presi in esame nel corso dell'audit
- processo/procedure oggetto dell'audit
- carenze e non conformità riscontrate
- valutazione dell'efficacia di eventuali azioni correttive precedentemente raccomandate
- sintesi dei risultati e giudizio sul grado di conformità
- raccomandazioni per risolvere le carenze e non conformità
- azioni correttive/preventive definite

L'esito dell'audit e le eventuali azioni correttive o preventive decise devono essere portate a conoscenza del responsabile della funzione verificata, in modo che si possa fare parte diligente nell'implementazione di quanto definito.

## 1.6 RIESAME DEL SISTEMA QUALITÀ

Una volta all'anno la Direzione effettua un audit dell'intero Sistema di Gestione per la Qualità dell'Istituto. Scopo di questo audit è analizzare tutti gli eventi e la gestione del Sistema onde controllarne la validità, la coerenza con gli obiettivi della Politica della Qualità, l'attinenza alla norma, il raggiungimento degli obiettivi fissati per il periodo e valutare la necessità di mettere in atto azioni correttive/preventive per migliorare il Sistema. L'audit eseguito dalla Direzione dovrà essere contemplato per l'intera organizzazione dell'Istituto "Giovanni Falcone". Per effettuare questo audit la Direzione si avvale della collaborazione del Responsabile Qualità. Sarà presa in visione la seguente documentazione:

- documenti di registrazione della qualità
- analisi degli audit effettuati
- analisi delle azioni correttive intraprese e loro esito
- valutazione dei fornitori
- analisi dei reclami degli utenti
- analisi dei dati raccolti attraverso il programma di Customer satisfaction
- Riesame del Sistema di gestione per la Qualità del periodo precedente
- obiettivi fissati per il periodo preso in esame

La Direzione, analizzati tutti gli eventi positivi e negativi, redige il verbale del Riesame Sistema Qualità (140) eseguito e definisce gli obiettivi di miglioramento della gestione del Sistema Qualità per il periodo successivo. Per ogni obiettivo di miglioramento stabilito devono essere definiti gli indicatori, la tempificazione di controllo, gli strumenti per la rilevazione.