

#### **4 Modalità operative**

Gli Audit interni costituiscono uno strumento di importanza fondamentale per la valutazione, da parte della AD, dello stato di applicazione e dell'adeguatezza del proprio SGQ. Sono eseguiti da personale competente che non abbia diretta responsabilità nei processi e nelle aree sottoposte a verifica.

Gli Audit interni servono sostanzialmente a rilevare il grado di risposta dell'organizzazione ai requisiti del Sistema Qualità e forniscono indicazioni per eventuali azioni correttive e preventive.

Costituiscono uno degli input del Riesame della Direzione e sono fonte di informazioni per l'adozione di eventuali punti di miglioramento, pertanto non devono essere condotti con spirito repressivo, perché la buona riuscita è subordinata a una piena collaborazione di tutte le Aree aziendali. Allo scopo di rendere oggettivi e confrontabili nel tempo i risultati degli Audit, questi non si devono basare su impressioni, opinioni e ipotesi del valutatore, ma solo ed esclusivamente su elementi di evidenza oggettiva che, in quanto tali, sono documentati e riconosciuti da entrambe le parti.

Gli auditor interni dell'Organizzazione sono identificati nel MOD-920-D - Registro auditor interni, nel quale sono specificati anche i loro requisiti minimi (in termini di competenza e di formazione).

#### **FASI DELL'AUDIT INTERNO**

L'attuazione di un Audit interno comprende essenzialmente le seguenti fasi come di seguito descritte:

- Pianificazione
- Comunicazione
- Preparazione
- Esecuzione
- Registrazione
- Chiusura
- Archiviazione.

## PREPARAZIONE

Il RGQ prepara il piano dello specifico Audit compilando il **MOD-920-B Piano di audit**, che serve essenzialmente come guida operativa all'indagine, fa da promemoria delle evidenze oggettive e costituisce un riferimento per la successiva stesura del **MOD-920-C Rapporto di audit**.

## ESECUZIONE

L'esecuzione dell'audit è preceduta da una breve comunicazione, al personale coinvolto dalla visita ispettiva, delle finalità e modalità di attuazione della verifica. Durante l'attività di verifica l'auditor utilizza da un minimo di quattro a sei o più domande, secondo il caso.

Durante l'audit, le informazioni possono essere raccolte mediante interviste, esame dei documenti ed osservazioni dirette sulle attività svolte.

Possono essere predisposte delle liste di riscontro (**vedi CHK-001 - Check List Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015**) allo scopo di non tralasciare nessuno dei punti che devono essere sottoposti ad audit, ma non sono vincolanti agli effetti della conduzione dell'audit.

L'organizzazione dà particolare rilievo all'individuazione delle non conformità.

Elementi risultanti non conformi alle prescrizioni al SGQ e alle sue Procedure devono essere riconosciuti come tali dall'auditor e dalla funzione sottoposta ad audit e devono essere portati a conoscenza dell'RDP dell'attività oggetto di audit.

IA (internal auditor) segnala nel rapporto di audit **MOD-920-C Rapporto di audit** ogni osservazione, scaturente dall'audit condotto che, pur non costituendo una non conformità del SGQ, viene comunque ritenuta utile ai fini del miglioramento dello stesso SGQ.

Ogni audit comprende:

- L'accertamento che le attività operative si eseguano conformemente rispetto a quanto prevedono le corrispondenti procedure del SGQ
- Il controllo dell'attuazione e dell'efficacia di Azioni Correttive richieste a seguito di precedenti audit
- La verifica della disponibilità e dello stato di aggiornamento delle informazioni documentate del SGQ
- La verifica della conoscenza delle procedure da parte delle persone che le applicano
- La verifica della consapevolezza delle persone in merito ai rischi relativi ai processi e alle ricadute delle non conformità sulle prestazioni attese.

Segue una fase conclusiva in cui l'auditor comunica al personale l'esito della verifica ispettiva.