

## Corso AUDITOR/LEAD AUDITOR DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

**Durata (32 h)**

Direzione scientifica ing. Antonio Lucchini

### MODULO 1 – LA NORMA UNI EN ISO 9001:2008

Argomento	Docente	Lezioni
Introduzione alla norma ISO 9001:2008 (2 h)	ing. Antonio Lucchini	Presentazione del corso
		Generalità e approccio per processi
		Relazione con la ISO 9004 e Compatibilità con altri sistemi di gestione
		Cap. 4 - Requisiti generali e requisiti relativi alla documentazione
		Cap. 5 - Responsabilità della Direzione –
		Cap. 6 – Gestione delle risorse
		Cap. 7 – Realizzazione del prodotto
		Cap. 8 – Misurazione, analisi e miglioramento
Sistema di gestione per la qualità (1 h)		4.1 - Requisiti generali
		4.2 - Requisiti relativi alla documentazione
		4.2.2 – Manuale della qualità
		4.2.3 - Tenuta sotto controllo dei documenti
		4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni
Responsabilità della direzione (1 h)		5.1 - Impegno della direzione
		5.2 – Orientamento al cliente
		5.3 – Politica per la qualità
		5.4.1 - Obiettivi per la qualità
		5.5.1 - Responsabilità ed autorità
		5.5.2 Rappresentante della direzione
		5.5.3 Comunicazione interna
		5.6.1 - Generalità riesame della direzione
		5.6.2 - Elementi in ingresso per il riesame
		5.6.3 - Elementi in uscita dal riesame
		Gestione risorse (0 h 30 m)
6.2.2 - Competenza, formazione addestramento e consapevolezza		
6.3 – Infrastrutture		
Realizzazione del prodotto (3 h)		7.1 - Pianificazione della realizzazione del prodotto
		7.2.1 - Determinazione dei requisiti relativi al prodotto
	7.2.2 - Riesame dei requisiti relativi al prodotto	
	7.2.3 - Comunicazione con il cliente	
	7.3.1 - Pianificazione della progettazione e sviluppo	
	7.3.2 - Elementi in ingresso alla progettazione e sviluppo	
	7.3.3 - Elementi in uscita dalla progettazione e sviluppo	
7.3.4 - Riesame della progettazione e sviluppo		

		7.3.5 - Verifica della progettazione e sviluppo
		7.3.6 - Validazione della progettazione e sviluppo
		7.3.7 - Tenuta sotto controllo delle modifiche della progettazione e sviluppo
		7.4.1 - Processo di Approvvigionamento
		7.4.2 - Informazioni relative all'approvvigionamento -
		7.4.3 Verifica del prodotto approvvigionato
		7.5.1 - Tenuta sotto controllo della produzione e dell'erogazione del servizio
		7.5.2 - Validazione dei processi di produzione e di erogazione del servizio - 7.5.3 Identificazione e rintracciabilità
		7.5.4 - Proprietà del cliente
		7.5.5 - Conservazione del prodotto
		7.5.6 - Tenuta sotto controllo delle apparecchiature di monitoraggio e di misurazione
		8.1 - Generalità
		8.2.1 - Soddisfazione del cliente
		8.2.2 - Audit Interno
		8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi
Misurazione, analisi e miglioramento (2 h 30 m)		8.2.4 Monitoraggio e misurazione del prodotto
		8.3 Tenuta sotto controllo del prodotto non conforme
		8.4 Analisi dei dati
		8.5.1 Miglioramento continuo
		8.5.2 Azioni correttive
		8.5.3 Azioni preventive

## Modulo 2 - LA NORMA UNI EN ISO 9001:2015

Argomento	Docente	Lezioni
Introduzione (0 h 05 m)	dott. Claudio Givogre	Introduzione
4. Contesto dell’organizzazione (1 h)		4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto
		4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate
		4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la qualità
		4.4 Sistema di gestione per la qualità e relativi processi
5. Leadership (1 h)		5.1.1. Generalità
		5.1.2 Focalizzazione sul cliente
		5.2.1 Stabilire la politica per la qualità
		5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell’organizzazione - 1
6. Pianificazione (1 h)		6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità
		6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento
7. Supporto (3 h)		7.1 Risorse – Generalità
		7.1.2 Persone
		7.1.3 Infrastruttura
		7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi
		7.1.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione - Generalità
		7.1.5.2 Riferibilità delle misurazioni
		7.1.6 Conoscenza organizzativa
		7.2 Competenza -
		7.3 Consapevolezza
		7.4 Comunicazione
		7.5 Informazioni documentate – Generalità
		7.5.2 Creazione e aggiornamento
		7.5.3 Controllo delle informazioni documentate
8. Attività operative (5 h 15 m)		8.1 Pianificazione e controllo operativi
		8.2.1 Comunicazione con il cliente
		8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e servizi
		8.2.3 Riesame dei requisiti relativi ai prodotti e servizi
	8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi	
	8.3 Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi - Generalità	
	8.3.2 Pianificazione della progettazione e sviluppo	
	8.3.3 Input alla progettazione e sviluppo	
	8.3.4 Controlli della progettazione e sviluppo	
	8.3.5 Output della progettazione e sviluppo	
	8.3.6 Modifiche della progettazione e sviluppo	
	8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall’esterno – Generalità	

		8.4.2 Tipo ed estensione del controllo
		8.4.3 Informazioni ai fornitori esterni -
		8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione dei servizi
		8.5.2 Identificazione e rintracciabilità
		8.5.3 Proprietà che appartengono ai clienti o ai fornitori esterni
		8.5.4 Preservazione
		8.5.5 Attività post-consegna
		8.5.6 Controllo delle modifiche
		8.6 Rilascio di prodotti e servizi
		8.7 Controllo degli output non conformi
9. Valutazione delle prestazioni (1 h 45 m)		9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione – Generalità - 1
		9.1.2 Soddisfazione del cliente
		9.1.3 Analisi e valutazione
		9.2 Audit interno
		9.3 Riesame di direzione - Generalità
		9.3.2 Input al riesame di direzione
10. Miglioramento (0 h 45 m)		9.3.3 Output del riesame di direzione
		10.1 Generalità
		10.2 Non conformità e azioni correttive - 1
		10.3 Miglioramento continuo

## Modulo 3 - LE LINEE GUIDA UNI EN ISO 19011:2012

Argomento	Docente	Lezioni
Introduzione alle linee guida ISO 19011:2012	Ing. Antonio Lucchini	Il processo dell’audit
		Termini e definizioni
		Definizione del programma di audit
		Attuazione del programma di audit
		Monitoraggio e Riesame e miglioramento del programma di audit
		Avvio di un audit
		Preparazione delle attività di un audit
		Conduzione delle attività di un audit
		Rapporto e chiusura di un audit
		Competenza e valutazione degli auditor - 1
4. Principi dell’attività di audit (0 h 10 m)	dott. Claudio Givogre	Principi dell’attività di audit
5. Gestione di un programma di audit (01 h 45 m)		5. Gestione di un programma di audit - Generalità
		5.2 Definizione degli obiettivi del programma di audit
		5.3.1 Ruoli e responsabilità della persona che gestisce il programma di audit
		5.3.2 Competenza della persona che gestisce il programma di audit
		5.3.3 Definizione dell’estensione del programma di audit
		5.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi del programma di audit
		5.3.5 Definizione delle procedure per il programma di audit
		5.3.6 Identificazione delle risorse del programma di audit
		5.4 Attuazione del programma di audit - Generalità
		5.4.2 Definizione degli obiettivi, campo di applicazione e criteri per un singolo audit
		5.4.3 Selezione dei metodi di audit
		5.4.4 Selezione dei membri del gruppo di audit
		5.4.5 Assegnazione della responsabilità per un singolo audit al responsabile del gruppo di audit
		5.4.6 Gestione dell’esito di un programma di audit
		5.4.7 Gestione e mantenimento delle registrazioni del programma di audit
		5.5 Monitoraggio del programma di audit
		5.6 Riesame e miglioramento del programma di audit
6. Svolgimento di un audit (01 h 15 m)		Generalità
		6.2 Avvio dell’audit
		6.2.3 Determinazione della fattibilità dell’audit
		6.3.1 Svolgimento del riesame dei documenti nel corso della preparazione dell’audit
	6.3.2 Preparazione del piano di audit	

		6.3.3 Assegnazione dei compiti di lavoro al gruppo di audit
		6.3.4 Preparazione dei documenti di lavoro
		6.4 Conduzione delle attività di audit - Generalità
		6.4.2 Conduzione della riunione di apertura
		6.4.3 Esecuzione del riesame dei documenti durante la conduzione dell'audit
		6.4.4 Comunicazione durante l'audit
		6.4.5 Assegnazione di ruoli e responsabilità a guide e osservatori
		6.4.6 Raccolta e verifica delle informazioni
		6.4.7 Produzione delle risultanze dell'audit
		6.4.8 Preparazione delle conclusioni dell'audit
		6.4.9 Conduzione della riunione di chiusura
		6.5.1 Preparazione del rapporto di audit - 6.5.2 Distribuzione del rapporto di audit
		6.6 Chiusura dell'audit - 6.7 Conduzione di azioni conseguenti all'audit
7. Competenza e valutazione degli auditor (0 h 10 m)		7. Competenza e valutazione degli auditor
Appendice A (0 h 05 m)		Appendice A