

Istituto di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell"

## Gestione verifiche ispettive

*(Processo di Assicurazione Qualità)*

Codice PQ 003

### Modalità di distribuzione

- Copia non controllata
- Copia controllata numero \_\_\_\_\_
- consegnata a \_\_\_\_\_
- in data \_\_\_\_\_

### Composizione documento

Pagine di guardia numero	01
Pagine di indice numero	02
Pagine di testo numero	06
Totale pagine numero	09

Redatto da P.Migliavacca	Controllato da Team di lavoro	Approvato da Giuseppe Sammartino	Edizione -2-	Data 22/01/2004	Pagina 1 di 6
-----------------------------	----------------------------------	--	-----------------	--------------------	------------------

<b>PQ 003</b>	<b>GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE</b>	<b>REVISIONE</b>		
		Edizione -2-	Data 22/01/2004	Pagina 2 di 6

## INDICE

<b>PQ 003</b>	<b>GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE</b>	<b>REVISIONE</b>		
	INDICE	Edizione -2-	Data 22/01/2004	Pagina 3 di 6

## GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE

- 1.1 OBIETTIVO
- 1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE
- 1.3 RESPONSABILITÀ
- 1.4 PIANIFICAZIONE
- 1.5 ESECUZIONE
- 1.6 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

<b>PQ 003</b>	<b>GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE</b>	<b>REVISIONE</b>		
		Edizione	Data	Pagina
		-2-	22/01/2004	4 di 6

## 1.1 OBIETTIVO

Scopo di questa procedura è quello di definire quali verifiche interne 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 di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell" si pone con questa procedura sono i seguenti:

- definire le regole per corrette verifiche interne
- definire le modalità con cui vengono effettuate le verifiche
- predisporre un piano di verifiche
- individuare le funzioni che eseguono le verifiche
- prevedere delle azioni correttive dove il Sistema Qualità lo richiede
- documentare le verifiche effettuate

## 1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE

Tutte le verifiche ispettive interne del Sistema di gestione per la Qualità sono le attività di verifica rivolte a stabilire l'aderenza delle azioni del personale dell'Istituto di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell" a quanto richiesto dalle procedure del Sistema di gestione per la Qualità e la verifica dell'efficacia delle procedure stesse.

## 1.3 RESPONSABILITÀ

La Direzione dell'Istituto di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell" ha la responsabilità di definire le regole, le modalità, la tempificazione, le funzioni coinvolte, la valutazione e analisi dei risultati delle verifiche effettuate.

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 RSO la responsabilità di effettuare le verifiche ispettive interne e di pianificarle.

Tutte le Verifiche Ispettive devono essere svolte 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 effettua le verifiche ispettive è stato adeguatamente addestrato per lo svolgimento della mansione.

In particolare il personale preposto alle verifiche ispettive interne deve:

PQ 003	GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE	REVISIONE		
		Edizione	Data	Pagina
		-2-	22/01/2004	5 di 6

- aver svolto almeno 3 verifiche 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 polemici o ironici
- essere diplomatico ma non accondiscendente, restare cioè aderente all'obiettivo della verifica

#### 1.4 PIANIFICAZIONE

Le verifiche ispettive riguardano tutte le attività svolte nei singoli processi, hanno carattere sistematico e per questo si distinguono nettamente da tradizionali ispezioni; mediante le verifiche ispettive si deve controllare la conformità delle attività dei processi e dei prodotti alle rispettive norme, procedure e avere informazioni per poter attivare il miglioramento continuo dei processi.

Inoltre, le verifiche ispettive hanno il compito di valutare la validità e l'efficacia del sistema di gestione per la qualità attuato ai fini del conseguimento degli obiettivi stabiliti.

Le verifiche ispettive sono uno strumento per valutare l'intero sistema di qualità e pertanto vengono eseguite a tutte le funzioni della scuola compreso il RSQ e la Direzione.

I punti che contraddistinguono una verifica ispettiva da altri tipi di verifiche, ispezioni o controlli possono essere riassunti come segue:

- sono pianificate e sistematiche
- sono svolte sulla base di liste di riscontro predefinite
- danno luogo a elementi di giudizio basati su evidenza obiettiva
- prendono in esame la conformità a procedure, prescrizioni, disposizioni e specifiche che costituiscono la struttura normativa del sistema qualità verificato
- documentano i risultati
- costituiscono un ciclo dinamico di miglioramento

Il RSQ pianificano gli interventi di verifica e lo formalizza nel **Piano delle verifiche ispettive (mod. 130)**; in genere la pianificazione degli interventi di verifica viene effettuata all'inizio dell'anno, pubblicata sull'albo della qualità. Essa può essere variata nel caso le circostanze rendano opportuno un intervento di verifica solamente di una parte del Sistema di gestione per la Qualità in tempi differenti da quelli previsti.

#### 1.5 ESECUZIONE

Le verifiche ispettive devono essere seguite, secondo il calendario previsto, dai responsabili designati. L'esecutore della verifica deve, prima di eseguire le sue verifiche, definire il programma di visita ispettiva individuando l'orario ipotetico di inizio e la durata dell'incontro, rivedere i rapporti relativi alle verifiche condotte precedentemente per potere valutare il potenziale impatto sui controlli da effettuare.

PQ 003	GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE	REVISIONE		
		Edizione -2-	Data 22/01/2004	Pagina 6 di 6

Tutte le Verifiche da fare sono corredate 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 la verifica sono riportati in una **Check list (mod. 131)** appositamente predisposta.

Ogni Verifica Ispettiva deve essere eseguita seguendo una precisa sequenza di attività:

- **preparazione:** riguarda la definizione dello scopo della Verifica e il coinvolgimento delle persone interessate
  - **esecuzione:** in accordo a quanto programmato nella fase di preparazione
  - **documentazione:** per presentare i risultati conseguiti attraverso il verbale della Verifica Ispettiva
  - **valutazione:** analisi dei risultati per determinare la necessità di eventuali Azioni Correttive assegnando la responsabilità per la loro esecuzione e la tempificazione
- Al termine delle verifiche ispettive, il RSO deve predisporre il **Rapporto sulla verifica ispettiva (mod.132)** eseguita.

L'esito della Verifica Ispettiva e le azioni correttive o preventive decise **devono essere portate a conoscenza del responsabile della funzione verificata e del RSO.**

## 1.6 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

Sono documenti di registrazione per la presente procedura:

- 130 – Piano delle verifiche ispettive
- 131 – Check list per la verifica ispettiva
- 132 – Rapporto per la verifica ispettiva