Fondo Sociale Europeo

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI
Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione

Regione Umbria

Allegato 3)

PROCEDURA AUDIT IN LOCO

"ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE"

1. Pianificazione delle attività

La pianificazione degli interventi di audit ha la finalità di raggiungere gli obiettivi prefissati: tempi di intervento adeguati, facilità di dialogo e di rapporto con gli Organismi, efficace scambio di informazioni con la Regione Umbria, efficacia ed efficienza dell'attività di auditing.

In particolare, in fase di pianificazione vi è stata un'efficace interfaccia tra la Regione Umbria e il Soggetto incaricato dell'Audit, al fine di:

- ✓ comprimere per quanto possibile i tempi tra il termine delle attività di Valutazione a Distanza (VAD) e l'effettuazione degli audit;
- ✓ assicurare la massima informazione dell'Auditor circa le risultanze della Valutazione a Distanza (VAD);
- ✓ assicurare una rapida ed efficace comunicazione con gli Organismi di Formazione accreditati/accreditandi;
- ✓ assicurare una corretta comprensione da parte degli Organismi circa contenuti e metodologie dell'Audit.

2. Notifica

Il Servizio, di concerto con l'Auditor, notifica per iscritto ad ogni Organismo la data e l'orario dell'Audit, il programma ed il nominativo dell'ispettore incaricato. In tale fase, si ha massima cura nell'assicurare agli Organismi una data che li metta nelle migliori condizioni possibili per lo svolgimento dell'Audit, soprattutto per quanto riguarda la presenza del personale interessato.

3. Gestione degli audit

L'Auditor conduce in prima persona gli audit e si occupa della registrazione dei risultati; in particolare, l'audit si svolge sui requisiti: Preliminare, A.1 ed E.1. L'Audit è inoltre condotto seguendo i principi, le metodologie e le tecniche caratteristiche dei Sistemi di Gestione (e, in particolare, dei Sistemi di Gestione della Qualità).

L'Auditor, durante l'attività, cura l'acquisizione delle evidenze documentali necessarie alla valutazione dei suddetti criteri di accreditamento, assumendosi la piena responsabilità di decisione in merito alla conformità dei documenti esaminati. Tale processo si svolge attraverso gli opportuni colloqui ed interviste con i responsabili dell'Organismo candidato presenti in Audit. Inoltre, l'Auditor raccoglie tutte le registrazioni utili al fine di ottenere un quadro compiuto ed esaustivo della conformità sui vari criteri applicabili. L'Auditor registra nell'apposita modulistica le evidenze oggettive riscontrate.

4. Check-list

La check-list di audit in loco, approvata da parte della Regione Umbria, rappresenta la traduzione dei criteri definiti nel dispositivo di accreditamento in specifici requisiti oggetto di valutazione da parte dell'Auditor. Essa viene compilata dall'Auditor in ogni parte e requisito applicabile, in relazione ai quali viene riportata (nel Rapporto) l'evidenza oggettiva esaminata (documento, certificato, registrazione, dossier, ecc.) ed il relativo giudizio di Conformità / Non Conformità / Osservazione rispetto ai criteri del dispositivo di accreditamento.

5. Gestione delle Non Conformità/Osservazioni

L'Auditor, a fronte della rilevazione di anomalie rispetto al dispositivo di accreditamento, rileva, per ognuna di esse, delle Non Conformità oppure delle Osservazioni, in funzione del livello di gravità delle stesse. Egli può inoltre formalizzare dei suggerimenti per il miglioramento.

Da parte dell'Organismo auditato, vi è l'obbligo di risolvere le Non Conformità rilevate, pena la perdita dell'accreditamento. Riguardo invece le Osservazioni, esse devono essere risolte secondo quanto previsto dalle specifiche comunicazioni del Servizio competente. I suggerimenti per il miglioramento, invece, non si configurano come anomalie e non rappresentano pertanto, in alcun modo, un vincolo attuativo per gli Organismi candidati.

Le Non Conformità e/o Osservazioni vengono quindi esaminate nella successiva Commissione regionale. A seguito della conferma (o eventuale modifica) di Non Conformità/Osservazioni, la Regione Umbria comunica all'Organismo auditato

l'eventuale necessità di predisporre ed attuare le relative Azioni Correttive. La verifica dell'attuazione di tali Azioni Correttive può essere di carattere esclusivamente documentale (gestibile attraverso uno scambio di documentazione), oppure potrà richiedere l'effettuazione di una nuova verifica (follow up). In entrambi i casi, l'Auditor incaricato analizza le evidenze oggettive presentate a supporto delle Azioni Correttive e valuta la rispondenza rispetto ai requisiti di accreditamento, compilando le specifiche sezioni del modulo di Non Conformità.

6. Rapporto di Audit

Il Rapporto di Audit è stato compilato dall'Auditor e notificato ai responsabili dell'Organismo auditato. Esso contiene almeno i seguenti elementi:

- ✓ la lista delle persone presenti in Audit;
- ✓ il rapporto analitico di ispezione degli elementi normativi verificati in relazione alle unità organizzative ed operative soggette a verifica;
- ✓ le modalità operative di conduzione dell'Audit;
- ✓ la eventuale descrizione degli elementi valutati come non conformi rispetto agli standard;
- ✓ la eventuale descrizione degli elementi valutati come osservazioni nel corso dell'ispezione;
- ✓ eventuali suggerimenti per il miglioramento;
- ✓ il giudizio sintetico sul livello di conformità rispetto ai requisiti di riferimento.

Il Rapporto di Audit viene firmato per approvazione dal Responsabile dell'Organismo candidato (o da suo delegato) e consegnato dall'Auditor al Responsabile stesso.

Il Rapporto viene poi consegnato in formato pdf dall'Auditor alla Regione Umbria.

7. Non Conformità/Osservazioni

Il Rapporto di Non Conformità/Osservazione rappresenta una parte del Rapporto di Audit e viene compilato dall'Auditor nei casi in cui venga registrato il mancato soddisfacimento di uno dei criteri previsti dal dispositivo di accreditamento. Affinché si configuri la Non Conformità, l'Auditor dovrà aver verificato e registrato una mancanza totale di definizione/applicazione di quanto previsto dal dispositivo stesso; in casi di applicazione parziale ma carente dei criteri di accreditamento, l'Auditor invece registra una Osservazione, sempre all'interno del Rapporto di Audit.

Il Rapporto di Non Conformità/Osservazione viene compilato nelle sezioni di competenza da parte dell'Auditor e lasciato in copia al Responsabile dell'Organismo auditato per la definizione ed attuazione delle Azioni Correttive pertinenti. Esso viene quindi completato e firmato in ogni sua parte solo al termine del processo di verifica delle Azioni Correttive.