

---

## INDICE

	<b>PREMESSA</b>	1	
	<b>INTRODUZIONE</b>	2	
prospetto	1	Differenti tipi di audit .....	2
1	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	3	
2	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	3	
3	<b>TERMINI E DEFINIZIONI</b>	3	
4	<b>PRINCIPI DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT</b>	6	
5	<b>GESTIONE DI UN PROGRAMMA DI AUDIT</b>	8	
5.1	Generalità.....	8	
figura	1	Flusso di processo per la gestione di un programma di audit .....	9
5.2	Definizione degli obiettivi del programma di audit.....	10	
5.3	Determinazione e valutazione dei rischi e delle opportunità del programma di audit.....	10	
5.4	Definizione del programma di audit .....	11	
5.4.1	Ruoli e responsabilità della persona(e) che gestisce il programma di audit.....	11	
5.4.2	Competenza della persona(e) che gestisce il programma di audit.....	12	
5.4.3	Definizione dell'estensione del programma di audit.....	12	
5.4.4	Determinazione delle risorse del programma di audit.....	13	
5.5	Attuazione del programma di audit .....	13	
5.5.1	Generalità.....	13	
5.5.2	Definizione degli obiettivi, campo di applicazione e criteri per un singolo audit.....	14	
5.5.3	Selezione e determinazione dei metodi di audit.....	14	
5.5.4	Selezione dei membri del gruppo di audit.....	15	
5.5.5	Assegnazione della responsabilità per un singolo audit al responsabile del gruppo di audit .....	15	
5.5.6	Gestione dei risultati del programma di audit .....	16	
5.5.7	Gestione e mantenimento delle registrazioni del programma di audit.....	17	
5.6	Monitoraggio del programma di audit .....	17	
5.7	Riesame e miglioramento del programma di audit.....	18	
6	<b>CONDUZIONE DI UN AUDIT</b>	18	
6.1	Generalità.....	18	
6.2	Avvio dell'audit.....	18	
6.2.1	Generalità.....	18	
6.2.2	Presa di contatto con l'organizzazione oggetto dell'audit .....	19	
6.2.3	Determinazione della fattibilità dell'audit.....	19	
6.3	Preparazione delle attività di audit .....	19	
6.3.1	Svolgimento del riesame delle informazioni documentate .....	19	
6.3.2	Pianificazione dell'audit .....	20	
6.3.3	Assegnazione del lavoro al gruppo di audit .....	21	
6.3.4	Preparazione delle informazioni documentate per l'audit .....	21	
6.4	Conduzione delle attività di audit .....	22	
6.4.1	Generalità.....	22	
6.4.2	Assegnazione di ruoli e responsabilità a guide e osservatori.....	22	
6.4.3	Conduzione della riunione di apertura .....	22	
6.4.4	Comunicazione durante l'audit.....	23	
6.4.5	Disponibilità e accesso alle informazioni relative all'audit.....	24	
6.4.6	Riesame delle informazioni documentate durante la conduzione dell'audit .....	24	
6.4.7	Raccolta e verifica delle informazioni.....	24	
figura	2	Visione d'insieme di un tipico processo di raccolta e verifica delle informazioni .....	25

---

6.4.8	Produzione delle risultanze dell'audit .....	25
6.4.9	Determinazione delle conclusioni dell'audit.....	26
6.4.10	Conduzione della riunione di chiusura .....	26
6.5	Preparazione e distribuzione del rapporto di audit.....	27
6.5.1	Preparazione del rapporto di audit .....	27
6.5.2	Distribuzione del rapporto di audit.....	28
6.6	Chiusura dell'audit .....	28
6.7	Conduzione delle azioni successive all'audit ( <i>follow-up</i> ).....	28
<hr/> <b>7</b>	<b>COMPETENZA E VALUTAZIONE DEGLI AUDITOR</b>	<hr/> 29
7.1	Generalità .....	29
7.2	Determinazione della competenza degli auditor .....	29
7.2.1	Generalità .....	29
7.2.2	Comportamento personale.....	30
7.2.3	Conoscenze e abilità.....	30
7.2.4	Acquisizione della competenza di auditor.....	33
7.2.5	Acquisizione della competenza di responsabile del gruppo di audit.....	33
7.3	Definizione dei criteri di valutazione dell'auditor .....	33
7.4	Selezione del metodo appropriato di valutazione dell'auditor .....	33
prospetto 2	Metodi di valutazione dell'auditor .....	34
7.5	Conduzione della valutazione dell'auditor.....	34
7.6	Mantenimento e miglioramento della competenza di auditor .....	34
<hr/> <b>APPENDICE</b>	<b>A</b>	
(informativa)	<b>GUIDA AGGIUNTIVA PER GLI AUDITOR PER LA PIANIFICAZIONE E LA CONDUZIONE DEGLI AUDIT</b>	35
prospetto A.1	Metodi di audit .....	35
<hr/> <b>BIBLIOGRAFIA</b>		46

---

QUESTO DOCUMENTO E' UNA PREVIEW. RIPRODUZIONE VIETATA

---

La guida fornita nel presente documento è predisposta per essere flessibile. Come indicato nei vari punti del testo, l'utilizzo della presente guida può variare in funzione delle dimensioni e del livello di maturità del sistema di gestione di un'organizzazione. Dovrebbero inoltre essere considerate la natura e la complessità dell'organizzazione da sottoporre ad audit, così come gli obiettivi e il campo di applicazione degli audit da condurre.

Il presente documento adotta l'approccio dell'audit combinato, quando due o più sistemi di gestione di diverse discipline sono sottoposti ad audit contemporaneamente. Nel caso in cui questi sistemi siano integrati in un unico sistema di gestione, i principi ed i processi dell'audit sono gli stessi di quelli di un audit combinato (talvolta noto come audit integrato).

Il presente documento fornisce una guida sulla gestione di un programma di audit, sulla pianificazione e sulla conduzione di audit di sistemi di gestione, così come sulla competenza e sulla valutazione di un auditor e di un gruppo di audit.

---

1

## SCopo e CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento fornisce una guida sull'audit di sistemi di gestione, compresi i principi dell'attività di audit, la gestione dei programmi di audit e la conduzione degli audit di sistemi di gestione, così come una guida per la valutazione delle competenze delle persone coinvolte nel processo di audit. Tali attività comprendono la persona(e) che gestisce il programma di audit, gli auditor ed i gruppi di audit.

Il presente documento è applicabile a qualsiasi organizzazione che abbia l'esigenza di pianificare e condurre audit interni o esterni di sistemi di gestione o di gestire un programma di audit.

È possibile l'applicazione del presente documento ad altri tipi di audit, a condizione che sia prestata particolare attenzione alle specifiche necessarie competenze.

---

2

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel presente documento non sono presenti riferimenti normativi.

---

3

## TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento, si applicano i seguenti termini e definizioni.

Per l'utilizzo in ambito normativo ISO e IEC dispongono di banche dati terminologiche ai seguenti indirizzi:

- ISO Online browsing platform: disponibile all'indirizzo <http://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: disponibile all'indirizzo <http://www.electropedia.org/>

3.1

**audit [audit]:** Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere *evidenze oggettive* (3.8) e valutarle con obiettività, al fine di determinare in quale misura i *criteri dell'audit* (3.7) sono soddisfatti.

- Nota 1 Gli audit interni, talvolta denominati audit di prima parte, sono condotti dall'organizzazione stessa, o per suo conto.
- Nota 2 Gli audit esterni comprendono gli audit generalmente denominati di seconda e di terza parte. Gli audit di seconda parte sono condotti da parti che hanno un interesse nell'organizzazione, quali i clienti, o da altre persone per conto delle parti stesse. Gli audit di terza parte sono condotti da organizzazioni indipendenti che svolgono attività di audit, come quelle che forniscono certificazione/registrazione di conformità o agenzie governative.

[FONTE: ISO 9000:2015, punto 3.13.1, modificato - Le note sono state modificate]