



Milano 1 dicembre 2020

**SEMPLIFICARE LA MODULISTICA
DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ**

**NO
VITÀ
2020**

QUOTA DI ISCRIZIONE

Socio UNI effettivo
€ 280,00 + IVA 22%

Non socio
€ 400,00 + IVA 22%

È previsto uno sconto del 10% per l'iscrizione al medesimo corso di 3 o più partecipanti appartenenti alla stessa organizzazione.

DOCENTE

Nicola Gigante

Coordinatore UNI/CT 016/GLO2 "Sistemi di gestione per la qualità". Delegato ISO TC 176/SC2/TG4: Revision of ISO 9001. Ispettore Accredia

ORARI

Registrazione: 9.00 - 9.15
Corso: 9.15 - 17.30

QUALITÀ

LA QUOTA COMPRENDE:

Documentazione didattica · Attestato di partecipazione · Norma di riferimento
UNI EN ISO 9001:2015

CREDITI FORMATIVI

Per i crediti formativi rivolgersi alla Segreteria Organizzativa

ISCRIZIONE

Si prega di inviare la scheda di iscrizione e copia dell'avvenuto pagamento almeno 7 giorni lavorativi prima della data di inizio del corso a:

UNI Milano - Fax 02 70024411
E-mail: formazione@uni.com

Per iscrizioni oltre il termine fissato contattare la segreteria organizzativa al n. 02 70024379 - 228

MODALITÀ DI PAGAMENTO

ANTICIPATO tramite:

- carta di credito (VISA- MASTERCARD-AMERICAN EXPRESS)
- bonifico bancario intestato a: UNI – Ente Nazionale Italiano di Unificazione INTESA SANPAOLO SPA – Milano Cod. IBAN: IT23 X 03069 09450 100000003660 (Indicare titolo del corso, data e sede)

Il pagamento anticipato è condizione necessaria per essere ammessi in aula

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In ottemperanza a quanto disposto dalle Leggi 136/2010 e 217/2010 relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, la Pubblica Amministrazione è invitata ad indicare il codice CIG all'atto di iscrizione e nella causale di bonifico che dovrà essere effettuato sul conto corrente sopra indicato e dedicato, in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

All'atto dell'effettivo accredito, UNI invierà la fattura riportante il codice CIG indicato e l'informativa contenente le generalità delle persone autorizzate ad operare sul menzionato conto corrente.

UNI si riserva di annullare il corso entro 3 giorni lavorativi dalla data di inizio, fatte salve eventuali cause di forza maggiore, restituendo quanto già versato dagli iscritti.

PRESENTAZIONE

Una delle principali preoccupazioni, quando si decide di mettere in piedi un Sistema di Gestione per la Qualità secondo la UNI EN ISO 9001, riguarda la grande quantità di documenti e registrazioni che si pensa di dover generare, per supportare il sistema e dimostrarne l'applicazione.

In effetti, spesso chi ha già da tempo istituito un SGQ nella propria azienda lamenta l'eccesso di burocrazia che ciò ha comportato, e la grande quantità di "carta" prodotta.

Ma è proprio vero che la Norma richiede un sovraccarico di documenti? Occorre davvero disporre di decine e decine di moduli, per la registrazione delle operazioni e dei controlli? Ogni informazione dovrebbe essere scritta? Quante registrazioni, effettivamente, sono richieste dalla Norma?

Il corso cerca di dare risposta a queste e ad altre questioni, e di fornire soluzioni ed esempi che aiutino ad alleggerire l'apparato documentale, a partire dai famigerati "moduli", per ridurne il numero e semplificarne il contenuto e la gestione.

OBIETTIVI

Il corso si propone di:

- aiutare a interpretare le prescrizioni della UNI EN ISO 9001 (e, per analogia, degli altri "Management System Standards") relative alla documentazione, non in modo convenzionale ("si è sempre fatto così..."), ma concentrandosi su ciò che è effettivamente richiesto dalla Norma e su ciò che è necessario per l'organizzazione;
- insegnare a progettare una modulistica "snella" e "su misura";
- fornire esempi di modulistica "integrata", come soluzione per evitare la proliferazione dei moduli e ridurre ridondanze e complicazioni nel sistema documentale.

DESTINATARI

Il corso è destinato, principalmente:

- Ai responsabili del sistema di gestione, per aiutarli a tenere sotto controllo i dati e le informazioni in modo meno burocratico e faticoso, focalizzandosi invece sui contenuti.
- Al personale delle organizzazioni, per alleggerirlo dalle incombenze formali e permettergli di concentrarsi di più sugli aspetti operativi.
- Ai manager, per supportarli nella razionalizzazione dei tempi e delle operazioni, anche attraverso l'uso di soluzioni documentali meno dispendiose e complicate.
- Ai consulenti, per fornire loro spunti per la progettazione di sistemi "snelli".
- Agli auditor, per proporre loro un approccio all'"evidenza oggettiva" libero da inutili formalismi.

PROGRAMMA

- Introduzione: I sistemi di gestione e il mito della documentazione
- A cosa serve la modulistica?
- Quando è davvero necessario avere un modulo di registrazione? (tenendo conto dei requisiti della norma, delle esigenze dell'organizzazione e delle aspettative delle parti interessate, incluso l'organismo di certificazione)
- Risk-based thinking e moduli
- Verticalizzare la modulistica, secondo la sequenza dei processi
- "Trasversalizzare" la modulistica, per il sistema integrato
- Il piano della qualità come framework per la registrazione sequenziale delle azioni e dei controlli
- La questione delle firme
- Evitare duplicazioni e ridondanze (e diminuire il rischio di errore)
- Utilizzare le riunioni brevi come momento di sintesi e registrazione dello stato del sistema e dei processi
- Registrazione cartacea vs. registrazione elettronica
- Integrare istruzioni e registrazioni: il modulo "parlante"
- Miglioramento continuo della modulistica
- Conclusioni e feedback

QUALITA'

SEMPLIFICARE LA MODULISTICA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

DATI PARTECIPANTE

NOME E COGNOME

ENTE/AZIENDA

FUNZIONE IN AZIENDA

INDIRIZZO - CAP - CITTA' --- PROVINCIA

TELEFONO/FAX

INDIRIZZO MAIL

DATI INTESTAZIONE FATTURA (OBBLIGATORI)

RAGIONE SOCIALE

INDIRIZZO (SEDE LEGALE)

CAP - CITTA' - PROVINCIA

TELEFONO/FAX

INDIRIZZO MAIL

PARTITA IVA

CODICE FISCALE

CODICE DESTINATARIO O CIG

Esprimo il consenso esplicito per l'invio di comunicazioni promozionali e commerciali da parte di UNI

Si

No

Innalità descritta al punto 2.2 dell'informativa ex art. 13 e 14 del Reg.Gen.sulla Protezione dei Dati 2016/679, presente sul nostro sito. Privacy Policy

DATA E FIRMA

SESSIONE

MILANO 1 dicembre 2020

QUOTA DI ISCRIZIONE

Socio UNI effettivo: € 280,00 + IVA 22%

Non Socio : € 400,00 + IVA 22%

DIRITTO DI RECESSO

Ogni partecipante può fruire del diritto di recesso facendo pervenire la disdetta per iscritto, alla segreteria del Centro Formazione UNI, almeno 7 giorni lavorativi prima della data di inizio del corso. In tal caso, la quota versata sarà interamente rimborsata. Resta inteso che nessun recesso potrà essere esercitato oltre i termini suddetti e che pertanto qualsiasi successiva rinuncia alla partecipazione non darà diritto ad alcun rimborso della quota di iscrizione versata. È però ammessa, in qualsiasi momento, la sostituzione del partecipante. Ai fini della fatturazione fa fede l'iscrizione.

DATA E FIRMA

UNITRAIN

Conoscere e applicare gli standard

Via Sannio, 2 – 20137 MILANO
Il sistema di gestione per la qualità di UNITRAIN
è certificato UNI EN ISO 9001:2015
@formazioneuni - www.uni.com