

MODULO

AZIONI CORRETTIVE / PREVENTIVE

| | | |
|-------------------------------|---|--------------|
| <i>Redatto</i> | Ing. G. Orrico | ◆ |
| <i>Verificato</i> | Prof. G. Mirabelli (Responsabile Qualità) | ◆ 28/03/2013 |
| <i>Approvato</i> | Prof. L. Filice (Coordinatore Corso di Studi) | ◆ 28/03/2013 |
| <i>Lista di distribuzione</i> | <i>Tutto il personale interessato alla progettazione ed all'erogazione delle attività formative</i> | |

1. GENERALITÀ

Oggetto e campo di applicazione del documento:

Questo modulo viene utilizzato per la registrazione delle richieste di azioni correttive/preventive, e permette di annotare anche le successive fasi di gestione della richiesta (dall'analisi fino alla chiusura). Lo stesso modulo viene utilizzato anche per monitorare e registrare l'evoluzione del Sistema Qualità in seguito a modifiche di tipo organizzativo. Il documento viene anche richiamato dalla procedura PROC- Azioni Correttive e Preventive.

Glossario, abbreviazioni e acronimi:

Nessuno.

| Ver. | Data | Motivo | Pagina |
|------|----------|--|--------|
| 01 | 07/06/10 | Prima emissione | Tutte |
| 02 | 28/03/13 | Sostituito logo Facoltà con Dipartimento | Tutte |



| | | | | |
|------------------|---------------|--|----------------------|--|
| RICHIESTA | Preventiva | | Codice Richiesta (1) | |
| | Correttiva | | Data | |
| | Organizzativa | | Firma richiedente | |

Situazione riscontrata:

Soluzione Proposta:

Eventuali documenti di riferimento:

ANALISI:

Data

Firma RQ

PIANIFICAZIONE ATTIVITA':

Attività

Tempi

Responsabilità

| Attività | Tempi | Responsabilità |
|----------|-------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

VERIFICA ATTIVITA':

Attività

Esito della verifica

| Attività | Esito della verifica |
|----------|----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

CHIUSURA:

Data

Firma RQ

(1) a cura del Responsabile Qualità

