|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riesame N°:** | xx/xxxx |  |
|  |  |  |
| **Data verbale** | xx/xx/xxxx |  |
|  |  |  |
| **Presenti** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
| **Documentazione allegata** |  |
|  | Relazione sull’andamento del SG per l’anno xxxx |
|  | Relazioni AI anno xxxx |
|  | Bozza programma degli audit interni xxx |
|  | Bozza programma di formazione anno xxxx |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Presiede**  |  |
|  |  |
| **Verbalizza RSG** |  |
|  |  |
| **Indice** |
| **Argomenti in entrata dal riesame** |
|  |  |
| 1 | Risultati degli audit interni di parte II (eventuali) e III; |
| 2 | Informazioni di ritorno del cliente (discenti ed altre parti interessate); |
| 3 | Prestazione dei processi e stato di conformità degli intervento formativi; |
| 4 | Stato delle azioni correttive e preventive; |
| 5 | Stato delle azioni derivanti da precedenti riesami della Direzione; |
| 6 | Modifiche che possono avere effetto sul SG; |
| 7 | Raccomandazioni per il miglioramento; |
| 8 | Idoneità della Politica per la Qualità; |
| 9 | Le non conformità riscontrate e/o reclami dei clienti e dei relativi trattamenti; |
| 10 | Gli indicatori |
| 11 | I risultati del monitoraggio effettuato sui Docenti/Fornitori |
| 12 | Le registrazioni relative alla formazione erogata; |
| 13 | Varie ed eventuali  |
| **Argomenti in uscita dal riesame** |
| 1 | Miglioramento dell’efficacia del SG e dei relativi processi |
| 2 | Miglioramento del servizio in relazione ai requisiti di tutte le parti interessate |
| 3 | Esigenza di risorse |
| 4 | Approvazione programma degli audit interni per il xxxx |
| 5 | Approvazione programma di formazione per il xxxx |
| 6 | Obiettivi per il xxxx |
| 7 | Indicatori per il xxxx |
| 8 | Varie ed eventuali  |

# Elementi in ingresso al riesame

## Risultati degli audit interni di parte II (eventuali) e III

## Informazioni di ritorno discenti ed altre parti interessate;

## Prestazione dei processi e stato di conformità degli intervento formativi;

## Stato delle azioni correttive e preventive;

## Stato delle azioni derivanti da precedenti riesami della Direzione;

## Modifiche che possono avere effetto sul SG;

## Raccomandazioni per il miglioramento;

## Idoneità della Politica per la Qualità;

## Le non conformità riscontrate e/o reclami dei clienti e dei relativi trattamenti;

## Indicatori;

## I risultati del monitoraggio effettuato sui Docenti/Fornitori;

## Le registrazioni relative alla formazione erogata;

## Varie ed eventuali

# Elementi in uscita dal riesame

## Miglioramento dell’efficacia del SG e dei relativi processi

## Miglioramento del servizio in relazione ai requisiti di tutte le parti interessate

## Esigenza di risorse

## Approvazione programma degli audit interni per il xxxx

## Approvazione programma di formazione per il xxxx

## Obiettivi per il xxxx

## Indicatori per il xxxx

## Varie ed eventuali

# Elenco allegati

# Firme dei presenti