

**Verbale Audit interno: 22/10/2018**

**Presenti:** Mauro Impaccio - Elisabetta Evangelisti

**Obiettivi :** verifica documenti sistema qualità  
processi di lavoro, privacy  
ambienti, riordino, rifiuti  
attrezzature, manutenzioni, tarature, sistema informatico  
sicurezza 81/80  
gestione del personale  
NC e AC  
soddisfazione/reclamo clienti  
progetti-obiettivi 2019

Sono stati verificati i processi di seguito descritti.

#### **Documentazione qualità**

Non è stato necessario apportare nessuna modifica ai documenti del sistema qualità.  
Verificata e convalidata la carta dei Servizi.

#### **Processi di lavoro,privacy**

Sono stati verificati tutti i processi di lavoro dall'accettazione alla refertazione. Alcune criticità rilevate nella fase di refertazione: implementata nuova modalità di stampa in automatico che richiede attenzione particolare nell'impaginazione che talora risulta sfalsata; richiesto ed ottenuto il costante monitoraggio in remoto del consulente IT Actaservice.  
Verificata gestione privacy che non risulta avere criticità.

#### **Ambienti, riordino, rifiuti**

Gli ambienti di lavoro sono adeguati al flusso di persone in entrata e uscita dal Preneste. Ancora più evidente, rispetto all'anno precedente la necessità di altri box per visite mediche, poiché uno è dedicato esclusivamente alla refertazione diagnostica per immagini.  
Gestione rifiuti speciali e differenziata ben implementata.

#### **Attrezzature, manutenzioni, tarature, sistema informatico**

Anche nel 2018 non sono state né sostituite né implementate attrezzature e/o strumentazioni di laboratorio.  
Manutenzioni e tarature procedono con la stessa modalità e stessa gestione attraverso registri e conservazione dei risultati in appositi faldoni.  
Lo stesso dicasi della gestione del magazzino attraverso le schede magazzino su cui si registrano data scadenza-lotto-numero di confezioni, utili anche per la gestione ordini.

#### **Sicurezza 81/80**

Come negli anni precedenti, si è provveduto alla formazione di tutto il personale sulla sicurezza luoghi di lavoro e i rischi professionali (vedi verbali DVR Preneste)

#### **NC e AC**

Analizzate le Non conformità e le relative azioni correttive. Non evidenti criticità di gestione, di procedure, di sistema.

#### **Gestione del personale**

Verificata la formazione e abilitazione del personale dipendente in relazione alle mansioni (Radar Charter). Rispettati i piani di formazione, da implementare invece i corsi di formazione continua (ECM) per raggiungere il numero di crediti richiesti per il triennio 2017-2019.

Veronica Fiori rientrata dalla maternità. Si è deciso comunque di rinnovare il contratto di lavoro anche a Stefania Caldi per una migliore gestione degli orari di lavoro della segreteria.

#### **Soddisfazione/Reclamo clienti**

Analizzate le schede di soddisfazione/reclamo del cliente. Non evidenziate particolari criticità.  
Ancora necessario aumentare la distribuzione delle schede di soddisfazione/reclamo cliente.

#### **Progetti-obiettivi 2019**

Si rimanda alla tavola degli obiettivi e al Riesame della Direzione.