

## **COMITATO DI QUALITA' ATTIVITA' E RESPONSABILITA'**

### **Modalità di riunione**

- ❖ Il Comitato di Qualità si riunisce almeno quattro volte l'anno, salvo casi specifici.
- ❖ Le riunioni sono valide se sono presenti almeno 4 membri del Comitato, compreso il Presidente. Il Presidente, in caso di assenza, potrà delegare un altro membro del Comitato, facente funzione, unicamente su un determinato ordine del giorno precedentemente concordato.
- ❖ Il Comitato viene convocato dal Presidente del Comitato stesso attraverso l'invio di apposito ordine del giorno e viene poi predisposto un verbale a cura della segreteria che viene trasmesso al Presidente dell'Associazione.

### **Attività svolte**

- ❖ Il Comitato esamina le istanze degli Associati in merito alle norme e alle procedure di qualità ed esprime su di esse la posizione dell'Associazione. Il Comitato, quando ne ravvisi l'opportunità, propone al Consiglio Direttivo l'aggiornamento dei documenti.
- ❖ Il Comitato deve predisporre una relazione delle proprie attività almeno una volta all'anno per l'Assemblea degli Associati.

### **Nomine**

- ❖ In caso di dimissioni di un membro del Comitato, entra a far parte del Comitato il primo dei non eletti in Assemblea. In caso di mancanza di candidati, il Comitato resterà in carica fino all'Assemblea successiva, che provvederà alla nomina del membro mancante, salvo che il numero dei membri del Comitato non sia inferiore a 4. In questo caso verrà sottoposta la questione al Consiglio Direttivo.

### **Le Verifiche**

- ❖ Il Verificatore è scelto dalla Direzione Generale, e viene successivamente approvato dal Comitato.
- ❖ Le tariffe per le verifiche e le attività operative legate al contatto con gli Associati sono a cura della Direzione Generale. Il Direttore Generale dovrà far approvare le tariffe dal Comitato.
- ❖ Le Direttive di attività di verifica devono essere approvate dal Comitato.
- ❖ La definizione degli obiettivi dell'intervento e dell'estensione e dei criteri dell'attività di verifica devono essere in accordo con il Comitato.

## Gli Esiti

- ❖ I risultati delle visite ispettive verranno comunicati al Presidente del Comitato di Qualità che informerà gli altri componenti del Comitato. La Segreteria di Assirm archiverà tutti i documenti relativi alle visite.
- ❖ Al Comitato spetta il compito di predisporre una delibera conclusiva dell'esito della verifica e, solo successivamente, verrà riconosciuto all'Istituto che ha passato la verifica, il certificato.
- ❖ La relazione dell'attività di verifica deve essere consegnata, a cura del Verificatore, al Comitato di Qualità.
- ❖ Per i casi non conformi, il Comitato di Qualità effettuerà una segnalazione al Consiglio Direttivo per la deliberazione finale.
- ❖ Le azioni correttive necessarie per ottenere il parere di conformità devono essere svolte entro 6 mesi dalla segnalazione. Eventuali proroghe potranno essere concesse dal Comitato in considerazione di casi specifici.
- ❖ In caso di non conformità in sede di prima attestazione, il Presidente del Comitato può disporre di un rinvio. Ripetendosi la non conformità, il Presidente del Comitato porterà la questione a conoscenza del Consiglio Direttivo.

## L'Attestato

- ❖ L'attestato di qualità ha durata biennale. La visita di rinnovo dell'attestato di qualità deve essere effettuata entro 3 mesi dalla scadenza dello stesso. La Direzione Generale informerà il Comitato delle scadenze di rinnovo e il Presidente del Comitato dovrà sollecitare il rinnovo all'Istituto.
- ❖ La revoca dell'attestato di qualità è deliberata dal Comitato di Qualità e portata a conoscenza del Consiglio Direttivo.
- ❖ Dopo due verifiche negative, se si confermano gravi non conformità, il Comitato dovrà deliberare la revoca dell'attestato a maggioranza qualificata.