



## Scheda turtle diagram compilabile

**Istruzioni rapide.** Nel riquadro centrale sintetizza il processo. Nei riquadri esterni inserisci solo ciò che serve davvero per capirlo, gestirlo e verificarlo durante un audit.

### 1. Identificazione del processo

<b>Nome del processo</b>	_____
<b>Scopo e confini</b>	_____ _____ _____
<b>Process owner</b>	_____ _____
<b>Processi a monte / a valle</b>	_____ _____ _____

### 2. Turtle diagram vuoto

*Suggerimento: usa parole verificabili. Evita descrizioni generiche come “gestire”, “controllare”, “supportare” se non chiarisci cosa entra, cosa si fa e cosa esce.*

<b>Chi / responsabilità</b> <i>ruoli coinvolti chi decide / approva</i> _____ _____	<b>Indicatori / criteri</b> <i>KPI, target, requisiti come capisci se funziona</i> _____ _____	<b>Rischi / criticità</b> <i>errori tipici scarti, ritardi, colli di bottiglia</i> _____ _____
<b>Input</b> <i>cosa entra davvero informazioni, materiali, richieste, dati</i> _____ _____	<b>Processo</b> <i>fasi essenziali inizio - sviluppo - uscita</i> _____ _____	<b>Output</b> <i>cosa esce davvero cosa riceve il processo successivo o il cliente</i> _____ _____
<b>Metodi / documenti</b> <i>procedure, istruzioni, moduli criteri operativi utili</i> _____ _____	<b>Risorse / con cosa</b> <i>persone, software, attrezzature competenze o infrastrutture</i> _____ _____	<b>Miglioramenti / azioni</b> <i>cosa va corretto, chiarito o approfondito</i> _____ _____

### 3. Controllo veloce di qualità

- Gli input indicati sono davvero necessari al processo?
- Gli output sono chiari, consegnabili e utili al processo successivo o al cliente?
- Ruoli, responsabilità e interazioni sono comprensibili anche a chi legge la scheda per la prima volta?
- Indicatori, criteri o evidenze sono abbastanza concreti per l'audit e per il monitoraggio?
- Sono stati considerati rischi, output inattesi, errori o scarti ricorrenti?
- Il livello di dettaglio è sufficiente senza rendere il documento troppo burocratico?

### 4. Note finali

<b>Punti deboli emersi</b>	<hr/> <hr/> <hr/>
<b>Azioni o approfondimenti necessari</b>	<hr/> <hr/> <hr/>
<b>Collegamenti utili con altri strumenti</b>	<hr/> <hr/> <hr/>