|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 🞎 PRE-AUDIT | 🞎 INIZIALE | 🞎 PERIODICA | | 🞎 FOLLOW-UP | 🞎 ESTENSIONE | **RINNOVO** |   VERIFICA ISPETTIVA: |

|  |  |
| --- | --- |
| RICHIEDENTE / LICENZIATARIO: **MODUS ENGINEERING S.R.L** | |
| N° CONTRATTO: **1-8098931-3** | DATA VERIFICA: 07.06.2018 |
| GRUPPO DI VERIFICA: | |
|  | |
| LUOGO DELLA VERIFICA (SEDE E ALTRI SITI): | |
| ROMA, VIA MANLIO GELSOMINI 10 | |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Riunione iniziale:** |  | **Riunione finale:** |  |
| Presentazione Bureau Veritas S.p.A. Italia S.p.A. – Divisione Certificazione |  | Breve introduzione alle risultanze complessive della valutazione |  |
| Presentazione valutatori Bureau Veritas |  | Consegna del Rapporto di verifica |  |
| Presentazione azienda |  | Esposizione delle NC emerse e definizione dei tempi e modi di risoluzione (compresa tempistica per eventuale follow-up) |  |
| Acquisizione organigramma nominativo e presentazione personale aziendale |  | Definizione scopo di certificazione da riportare su SF20 e tradurre nel linguaggio richiesto (da confermare con timbro e firma di un rappresentante aziendale) |  |
| Descrizione modalità di verifica (verifica a campione, copertura requisiti normativi e attività previste dallo scopo di certificazione) e verifica che l’Organizzazione richiedente abbia emesso almeno un rapporto di verifica finale, relativamente all’attività di verifica della progettazione di un’opera. |  | Conferma delle non applicabilità di requisiti normativi (esclusivamente nella sez. 7) |  |
| Modalità di classificazione NC |  | Conferma accreditamenti richiesti (indicati in Riepilogo dati per l’Auditor) |  |
| Esiti della verifica |  | Verifica completa acquisizione documenti richiesti all’azienda |  |
| Definizione programma di audit definitivo |  | Si ricorda che il MQ dell’azienda, l’organigramma e l’elenco delle procedure devono essere timbrati dal valutatore responsabile e dallo stesso lasciati in azienda. |  |
| Definizione scopo di certificazione |  |  |  |
| Verifica corretta attribuzione codici EA/NACE |  | Fine riunione finale |  |
| Indicare a fianco la motivazione delle  non applicabilità di requisiti normativi ⇒⇒⇒  (esclusivamente nella sez. 7) e riferimenti alle parti del manuale che le illustrano (o allegare relative pagine del manuale). |  | | |
| Fine riunione iniziale | | | |
| Sigla e Firma del Valutatore | | | |

Questa pagina va compilata per ogni processo o area verificati

(Per il controllo delle attività di **Verifica di Progetto ai Fini della Validazione** in conformità ad

RT-21 SINCERT vedasi checklist specifica da pag.3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Processo / area aziendale | | | | pagina |  | di |  | |
| Rif.  ISO 9001 | Rif.  Doc. organiz. | ATTIVITA’  OGGETTO DELLA VERIFICA | REGISTRAZIONI:  DOCUMENTI e EVIDENZE OGGETTIVE | | | | Valuta- zione | |
|  | **M634/17** | **Aurora Recovery Capital Spa – Verifica della progettazione architettonica ed urbanistica Piano Attivo - Promotore Fondo Greco srl - Comune di Pellezzano (SA)** |  | | | |  | |
|  |  | Incarico da Aurora Recovery Capital SpA per la Verifica del Progetto, ai fini della Validazione per la Progettazione esecutiva delle seguenti attività, ai sensi del DPR 207, per il Piano Attuativo, convenzionato con il Comune di Pellezzano, di 14.512 mq slp residenziale; 4765 mq slp residenza convenzionata, 1.500 mq slp direzionale - uffici, 487 mq slp centro attività sociali, promossi da Fondo Greco Srl:   * Progettazione urbanistica * Progettazione architettonica * Verifica delle autorizzazioni urbanistiche e edilizie * Verifica della congruità dei costi e validazione ai fini del Piano Finanziario * Validazione dei costi sostenuti e di quelli a finire   Contratto del 15.06.2017 | | | | |  | |
|  |  | Piano Qualità di Commessa del 29.12.16, con indicazione del progettista:   * Arch. Stefano Esposito – progettazione architettonica e urbanistica | | | | |  | |
|  |  | Organizzazione della Commessa:  Responsabile Validazione: Arch. Mauro Salvatori  Costi di Progetto: Ing. Faggiani  Verifica Urbanistica e Valutazioni di mercato prodotto finito: Arch. Mauro Salvatori  Impianti: esterno, ancora da definire contrattualmente, ma già indicato Ing. Castrignanò  Strutture: esterno, ancora da definire contrattualmente, ma già indicato Ing. Pipolo | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |
| Legenda  C: conforme NC: non conforme (M per NC Maggiore, m per NC minore) | | | | | | | |

|  | Legenda C: conforme NC: non conforme (M per NC Maggiore, m per NC minore) | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rif. | Attività di verifica | Esito | | | Evidenze/Commenti |
| **RT-21** | **Controllo del Processo di Verifica di Progetto ai Fini della Validazione** | C | NC | NA |  |
|  | ***Gestione della documentazione*** | | | | |
| Sez A  § 3.2 | Verificare che l’Organizzazione richiedente abbia emesso almeno un rapporto di verifica finale, relativamente all’attività di verifica  della progettazione di un’opera. | X |  |  | M563.13 UNIONCAMERE incarico svolto fine 2013 e inzio 2014. Concluso e oggetto di audit dell’ODC del 2014.  M582/14 Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per il Lazio, L’Abruzzo e la Sardegna - Verifica del progetto esecutivo da mettere in gara per l’esecuzione dei lavori ex L. 163/2006 e DPR 207/2010. |
| Sez A  § 3.5 | Verificare che l’organizzazione definisca all’interno del proprio Manuale di Controllo Qualità il campo di applicazione come segue:  “***Verifiche sulla progettazione delle opere ai fini della validazione, condotte ai sensi delle legislazioni applicabili***”. | X |  |  | Il campo di applicazione nel SQM risulta presente e allineato a quello indicato. |
| Sez. B  § 2 | Verificare che l’Organizzazione operi in conformità alle Leggi e alle Norme tecniche di riferimento nazionali ed internazionali in merito alle “Verifiche sulla progettazione delle opere ai fini della validazione”, Di seguito vengono riportarti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni esempi:   * UNI EN ISO 9001:2008 “*Sistemi di gestione per la qualità, requisiti*”; * UNI 10721: “*Servizi di controllo tecnico per le nuove costruzioni*”; * UNI 10722/1:”*Edilizia – Qualificazione e controllo del progetto edilizio nuove costruzioni –Criteri generali e terminologia*”; * UNI 10722/2: “*Edilizia – Qualificazione e controllo del progetto di nuove costruzioni – Definizioni del programma di intervento*”; * UNI 10722/3: “*Edilizia – Qualificazione e controllo del progetto edilizio nuove costruzioni pianificazione del progetto e pianificazione ed esecuzione dei controlli del progetto in un intervento edilizio*”; * RT-10 “*Criteri generali per la valutazione da parte SINCERT delle attività di verifica dei progetti ai fini delle relative validazioni”* * RT-21 “Prescrizioni per l’accreditamento degli organismi operanti la certificazione del sistema di gestione per la qualità (SGQ) delle organizzazioni che effettuano attività di verifica della progettazione delle opere, ai fini della validazione, in ambito cogente.” | X  X |  |  | Audit di rinnovo, effettuato in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2015.  Presente elenco delle Normative, delle Leggi e dei regolamenti necessari all’esecuzione del lavoro, aggiornato al 1.3.2017  Presente, tra i documenti anche la RT21. |
| Sez. B  § 4.2 | Verificare che tutta la documentazione (di sistema e tecnica) necessaria al personale che effettua le verifiche della progettazione delle opere (interno ed esterno), venga correttamente distribuita. | X |  |  | Distribuzione della documentazione di Sistema effettuata direttamente su server, attraverso la piattaforma Airtable, ottimamente gestita. |
| Sez. B  § 4.2 | Verificare la rintracciabilità di tutti i dati/documenti relativi alle verifiche effettuate, almeno fino al termine ultimo della garanzia richiesta dal Committente o stabilito per legge e/o dalle norme che regolamentano le opere la cui progettazione è verificata. | X |  |  | Per ogni verifica di progetto ai fini della validazione viene elaborato il PQC.  M634/17 - Piano qualità di commessa, redatto il 15.06.17 con la descrizione dell’attività da svolgere e Organigramma di commessa con i riferimenti dei progettisti, indipendenti dalla struttura della Modus. |
| Sez. B  § 4.2 | Verificare che gli elaborati (disegni, relazioni di calcolo, ecc.) costituenti il progetto oggetto di verifica e i documenti stessi di verifica, siano identificati, gestiti e conservati per il periodo di cui al punto precedente. | X |  |  | Verificato DCF : Discount Cash Flow in fase di elaborazione, nel quale vengono analizzati i costi previsti a finire dell’opera e la valutazione finale dell’opera, al fine di presentare il documento alle Banche finanziatrici |
| Sez. B  § 4.2 | Verificare che i rapporti di verifica finali e, ove richiesto, intermedi rilasciati al Cliente/Committente contengano come minimo:   * descrizione del documento (rapporto finale e/o intermedio); * elenco della documentazione del progetto oggetto di verifica; * identificazione del documento (data di emissione ed identificazione univoca); * identificazione dell’Organizzazione emittente; * identificazione del Cliente; * descrizione dell attività commissionata; * data della verifica; * informazioni su cosa è stato omesso dallo scopo originario del lavoro; * identificazione o breve descrizione dei metodi e delle procedure di verifica/ispezione utilizzate; * identificazione di eventuali deviazioni, aggiunte o esclusioni da quelle concordate; * se qualche parte della verifica viene subappaltata, il risultato di tale verifica deve essere chiaramente identificato; * i risultati della verifica inclusa una dichiarazione di conformità ed ogni carenza o disuniformità riscontrata ( i risultati possono essere supportati da tavole, grafici, schizzi e fotografie); * i nomi (o l’identificazione univoca) dei membri del gruppo che ha eseguito la verifica e, nei casi in cui l’autenticazione elettronica certa non è garantita, la loro firma. | X  X  X  X  X  X  X  X  x |  |  | In fase di elaborazione i rapporti intermedi di verifica della progettazione urbanistica.  Il riferimento è il dispositivo normativo del d.lgs 207/2010 CAPO II e le linee guida della Provincia Autonoma di Bolzano. Anche in caso di committenza privata.  Verificato il Format elaborato: strutturato con elenco delle tavole verificate ed elenco delle presenze come da riferimento da specifiche del Cliente e/o da leggi.  Verifiche secondo art 52 del DPR 207 su:   * affidabilità * completezza ed adeguatezza * leggibilità coerenza e ripercorribilità * compatibilità   Verificata, al termine la conformità.  Verificato l’utilizzo di tale documento M563.  Definizione dell’Organigramma di Validazione, per la Commessa, anche con indicazione delle risorse esterne a cui affidare parte delle verifiche e dei controlli   * Ing. Pipolo: strutturE * Ing. Castrignanò: impianti |
| Sez. B  § 4.2 | Verificare che l’Organizzazione deleghi al Responsabile Tecnico il compito di approvare e controfirmare i rapporti finali di verifica, inerenti le prestazioni oggetto dell’affidamento. I rapporti intermedi possono essere firmati dal Coordinatore del Servizio di verifica, a seguito di esplicita delega del Responsabile Tecnico, che preveda la verifica delle competenze necessarie per l’espletamento di tale attività (rif § 6). |  |  |  | Per la commessa in oggetto si è verificato dal Piano Qualità che l’approvazione dei rapporti avviene in coerenza con la Sez. B parag. 4.2.  Inoltre si è verificata la coerenza della descrizione del mansionario e l’identificazione dei ruoli nell’organigramma in relazione al paragrafo in oggetto. |
| ***Responsabilità della Direzione*** | | | | | |
| Sez. B  § 5 | Verificare che lo Statuto (o altro documento ufficiale dell’Organizzazione) preveda, espressamente, come oggetto, l’attività di verifica della progettazione delle opere. | X |  |  | Statuto Aziendale del 1.3.2018 nella quale viene espressa l’attività di verifica della progettazione, ai fini della validazione.  Verificato sulla CCIAA che è inserita l’attività di verifica della congruità. |
| Sez. B  § 5 | Verificare che l’Organizzazione, nella propria politica per la qualità, abbia esplicitato l’impegno formale a non effettuare verifiche di progetti in tutti i casi in cui vi siano situazioni che possano risultare in contrasto con le esigenze di indipendenza ed imparzialità della specifica attività di verifica. | X |  |  | Verificata la Politica emessa il 1.3.2018 con missione aziendale espressamente rivolta anche all’attività di Validazione |
| Sez. B  § 5 | Accertare che l’Organizzazione operi con la dovuta integrità professionale. | X |  |  | verificato |
| ***Gestione delle risorse*** | | | | | |
| Sez. B  § 4.1  § 6 | Verificare che l’Organizzazione sia dotata di una struttura tecnico-organizzativa dedicata esclusivamente alle attività di verifica della progettazione delle opere. Nell’eventualità in cui l’Organizzazione appartenga ad una Organizzazione madre, essa deve essere separata ed identificabile all’interno dell’Organizzazione madre medesima. | X |  |  | Organigramma del 1.4.2017, nel quale è evidente l’indipendenza dell’area destinata alla Validazione della Progettazione, con Responsabile: Arch. Mauro Salvatori. |
| Sez. B  § 4.1  § 6 | Verificare che la struttura dell’ Organizzazione possegga una consistenza tecnico-numerica e logistica (uffici, personale, esperti, supporti di segreteria, ecc..), adeguata al volume ed alla complessità delle attività svolte. | X |  |  | Adeguata |
| Sez. B  § 4.1  6 | Verificare che l’Organizzazione disponga di un Responsabile Tecnico, ingegnere o architetto, in possesso delle qualifiche richieste contrattualmente, che deve inoltre:   * avere maturato un’esperienza lavorativa di almeno 10 anni nella progettazione o, in alternativa, nel controllo tecnico o, in alternativa nella realizzazione delle opere che rientrano nello scopo di certificazione. Ai fini dell’ottemperanza a questo requisito, le esperienze nei diversi settori sono cumulabili; * risultare iscritto, al momento dell’assunzione dell’incarico, al relativo albo professionale; * deve operare esclusivamente per l’Organizzazione richiedente la certificazione, ed essere un dipendente effettivo della stessa, ovvero disporre di un contratto in esclusiva; * non deve essere, in alcun modo, coinvolto – in termini tecnici, amministrativi o finanziari – in attività connesse con la progettazione, produzione, commercializzazione,ecc.., delle opere la cui progettazione deve essere verificata. * non deve dipendere gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività direttamente conflittuali con lo specifico servizio di verifica, quali attività di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, utilizzazione e manutenzione degli oggetti verificati. | X  X  X  X  X |  |  | Nomina su Organigramma del Responsabile Tecnico, ai fini della Validazione, affidata ad Arch. Mauro Salvatori, che è uno dei soci.  Verificato il curriculum aggiornato a marzo 2018.  Iscritto all’Ordine degli Architetti di Roma  Socio della Modus |
| Sez. B  § 4.1  § 6 | Verificare che l’Organizzazione abbia nominato almeno un sostituto in grado di svolgere le funzioni del Responsabile Tecnico in assenza di quest’ultimo. Nei casi in cui anche il sostituto non sia disponibile, l’Organizzazione deve cessare l’emissione di rapporti di ispezione sotto accreditamento. Il sostituto deve avere pari caratteristiche in termini di istruzione, qualificazione, competenza ed esperienza di quelle richieste al Responsabile Tecnico; esso può, tuttavia, non essere dipendente effettivo dell’Organizzazione. (Rif. RT-07 6.4) |  |  |  | Identificato correttamente sia nell’organigramma che nel mansionario.  Sostituto incaricato del Responsabile della Validazione: Ing. Faggiani |
| Sez. B  § 4.1  § 6 | Verificare che l’Organizzazione disponga di un Coordinatore del singolo servizio di verifica (figura che può coincidere o meno con il Responsabile Tecnico), che deve rispondere ai seguenti requisiti:   * essere un laureato in ingegneria o in architettura, con almeno 5 anni di accertata esperienza lavorativa specifica nella attività coperta da certificazione. Oppure, se in possesso di diploma universitario o di scuola media superiore, con la seguente accertata esperienza lavorativa specifica nella attività di cui sopra: almeno 7 anni per i diplomati ingegneri o architetti e 10 anni per i diplomati; * risultare iscritto al momento dell’assunzione dell’incarico al relativo albo professionale; * possedere capacità di gestione del piano di ispezione/controllo | X  X  X |  |  | Coordinatore coincidente con il Responsabile Tecnico |
| Sez. B  § 4.1  § 6 | Verificare che l’Organizzazione disponga di Esperti di settore che devono essere in possesso di laurea o diploma di laurea breve o diploma di scuola media superiore in materie scientifiche. Si richiedono almeno 3 anni di accertata esperienza lavorativa afferente alle specifiche caratteristiche  dell’oggetto da verificare. | X |  |  | Ing. Pipolo – Strutture con 14 anni di esperienza nel settore  Ing. Castrignanò – Impianti con 20 anni di esperienza.  Entrambi iscritti ai rispettivi ordini Professionali |
| Sez. B  § 4.1  § 6 | Verificare che tutti suddetti Ispettori non possano svolgere attività di verifica su oggetti nei quali siano stati o siano comunque coinvolti in termini di progettazione, costruzione, Direzione Lavori, attività relative alla sicurezza, ecc.. Essi devono risultare iscritti al momento dell’assunzione dell’incarico al relativo albo professionale, ovvero, secondo le norme dei paesi dell’Unione Europea cui essi appartengono, preferibilmente con deposito del curriculum, presso il rispettivo albo*.* | X |  |  | Verificato: nessun coinvolgimento |
| Sez. B  § 6 | Verificare che il personale dell’ Organizzazione coinvolto nel processo di verifica della progettazione delle opere (dipendenti o collaboratori esterni), in relazione alla progettazione del singolo intervento da verificare, non abbia in corso e di non abbia avuto negli ultimi tre anni rapporti di natura professionale e commerciale con i soggetti coinvolti nella progettazione oggetto della verifica. Il personale dell’Organizzazione deve altresì impegnarsi, per iscritto, al momento dell’affidamento dell’incarico, a non intrattenere rapporti di natura professionale e commerciale con i Soggetti coinvolti nella progettazione oggetto della verifica per i successivi 2 anni, decorrenti dalla conclusione dell’incarico. | X |  |  | Verificato: nessun rapporto |
| Sez. B  § 4.1  § 6 | Verificare che l’Organizzazione predisponga e tenga aggiornato un organigramma dei titolari/soci, dei dipendenti e collaboratori direttamente impiegati nello svolgimento delle attività organizzative e tecniche connesse con il servizio di verifica dei progetti. | X |  |  | Organigramma del 01.4.2016, allegato |
| Sez. B  § 6 | Verificare che l’Organizzazione disponga di copertura assicurativa per responsabilità civile professionale estesa al danno all’opera, nonché di una polizza indennitaria civile per danni a terzi per rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, in osservanza a quanto richiesto da eventuali leggi e/o direttive comunitarie applicabili e/o richieste specifiche del Committente. La copertura assicurativa deve comprendere le attività svolte dal personale, sia interno sia esterno, dell’Organizzazione.  In ambito cogente (art. 57 DPR 207/2010), in particolare:   * il massimale deve essere non inferiore al cinque per cento del valore dell’opera, con il limite di 500.000 euro, per lavori di importo inferiore alla soglia stabilita dall’articolo 28, comma 1, lettera c), del D. Lgs. N. 163/06 (5.278.000 euro); * il massimale deve essere non inferiore al dieci per cento dell’importo dei lavori, con il limite di 1.500.000 euro, nel caso di lavori di importo pari o superiore alla predetta soglia. Inoltre Per opere di particolare complessità può essere richiesto un massimale superiore a 1.500.000 euro fino al venti per cento dell’importo dei lavori con il limite di 2.500.000 euro | X |  |  | L’Organizzazione dispone della polizza come da paragrafo in oggetto.  Assicurazione UnipolSai n° 11/2403/122/67365195  Con effetto dal 14.12.2017 e valida fino al 14.12.2018, con limite di € 2.000.000,00. |
| Sez. B  § 6 | Verificare che l’Organizzazione garantisca la riservatezza delle informazioni e la tutela dei diritti di proprietà del Committente, sia da parte del personale dipendente che da parte degli eventuali fornitori e/o del personale ispettivo esterno. | X |  |  | Documento emesso dalla Modus, nel quale viene dichiarata la riservatezza ai dati verificati.  \\Server-mac\on goin\M634.17 AURORA - FONDO GRECO\BLU\150617 Riservatezza dati Modus\_Aurora.docx |
| Sez. B  § 4.1  § 6 | Verificare che l’Organizzazione si assicuri che tutto il personale (permanente e non) operi secondo le procedure del proprio sistema di gestione. | X |  |  | Attraverso gli audit interni viene verificata la corretta gestione delle commesse e del personale in esso coinvolte. |
| Sez. B  § 4.1  § 6.2.2 | Verificare che la competenza e l’addestramento del personale addetto alle attività di verifica dei progetti di opere (personale dipendente dell’Organizzazione o Collaboratori esterni), soddisfi i seguenti requisiti:   * conoscenza delle prescrizioni delle norme tecniche e regole cogenti applicabili (di natura tecnica, economica, finanziaria) rispetto alle quali deve essere accertata la conformità; * conoscenza delle problematiche di natura tecnico/organizzativa, economica e finanziaria dei processi di progettazione e realizzazione delle opere, impianti, prodotti, ecc.., oggetti del controllo. | X  X |  |  | Verificata la scheda formazione di Arch. Salvatori, con elenco dei corsi professionali effettuati nel corso del triennio 2014-2016, e 2017 con crediti formativi.  Presente, nel Piano Qualità di Commessa M623/16 elenco delle norme e leggi applicabili:   * D.Lgs 50/2016 * DPR 207/2011 |
| Sez. B  § 4.1  § 6.2.2 | In tutti i casi di affidamento di incarico a soggetto esterno, l’incarico deve essere espletato da professionisti di provata competenza il cui nominativo dovrà essere indicato già in sede di presentazione dell’offerta. Dovrà altresì essere indicata, sempre nell’offerta, la qualifica della persona fisica incaricata dell’integrazione tra le varie prestazioni specialistiche, di norma il Coordinatore del singolo servizio di verifica (ove esistente) / Responsabile Tecnico. | X |  |  | Verificata Offerta a Arec del 15.06.2017 nel quale sono indicate le risorse impegnate nella Validazione, compreso il Resp. Tecnico e le risorse esterne. |
| Sez. B  § 4.1  § 6.2.2 | Verificare che l’Organizzazione mantenga aggiornate le registrazioni relative alle qualifiche, all’addestramento ed all’esperienza del proprio personale, al fine di dimostrare la competenza del personale stesso ai requisiti delle verifiche da svolgere. | X |  |  | Scheda personale di ogni Socio appartenente alla struttura, con corsi registrati. |
| **Pianificazione e progettazione del servizio** | | | | | |
| Sez. B  § 4.1  § 7.1 | Verificare che l’Organizzazione effettui le attività di verifica previa l’emissione di un adeguato Piano dei Controlli che dovrà, come minimo, contenere:   * descrizione dell’opera da verificare e riferimenti commerciali (committente, ordine, tempi di consegna, ecc..); * dati di base, requisiti da soddisfare, obiettivi da perseguire, così come stabiliti da specifiche leggi e/o contrattualmente previsti; * eventuali criticità individuate in sede di affidamento dell’incarico; * competenze tecniche necessarie per svolgere l’attività; * composizione del gruppo di verifica con descrizione del ruolo e specializzazione di ciascuno dei componenti del gruppo; * impegni di tempo previsti per ciascun componente del gruppo di verifica; * prove e controlli da effettuare; * elenco delle attività significative da svolgere, in sequenza logica e temporale, con la individuazione di eventuali fasi supposte critiche; * elementi o aspetti particolari da tenere presenti in fase di verifica; * procedura di campionamento utilizzata, di dimostrata validità statistica ai fini delle verifiche effettuate. | X  X  X  X  X  X  X  X  X |  |  | Viene redatto il Piano Qualità dove sono riportati i contenuti del paragrafo in oggetto.  Verificato Piano Qualità della commessa M634/17 |
| Sez. B  § 7.2 | Verificare che l’Organizzazione disponga di un documento contrattuale specifico (regolamento o documento equivalente) che descriva i diritti ed i doveri del Committente e quelli dell’Organizzazione. Tale documento deve essere trasmesso al Committente prima dell’emissione dell’ordine per il servizio di verifica. | X |  |  | Contratto con AREC del 15.06.2017 |
| Sez. B  § 7.2 | Verificare che l’Organizzazione identifichi chiaramente a livello contrattuale, l’oggetto e gli obiettivi della verifica e le specifiche rispetto alle quali accertare la conformità (es. documento preliminare di avvio alla progettazione, contratto con i progettisti, ecc..). Inoltre In assenza di particolari richieste del Committente il servizio di verifica, o di parti terze interessate, tali specifiche dovranno essere individuate dall’Organizzazione e comunicate formalmente al Committente. | X |  |  | Contratto con AREC del 15.06.2017 |
| Sez. B  § 7.2.2 | Verificare che l’Organizzazione all’atto dell’assunzione di un incarico, analizzi attentamente la propria capacità di svolgere l’incarico e la congruenza del medesimo con lo scopo di certificazione, e analizzi la rispondenza della propria struttura rispetto agli eventuali requisiti di pre-qualificazione richiesti. | X |  |  | Contratto con AREC del 15.06.2017 |
| Sez. B  § 7.3.1 | Verificare che nel caso in cui l’Organizzazione disponga di un Piano dei Controlli standardizzato, la progettazione consista in una adeguata personalizzazione di tale Piano e di tutti i documenti ad esso associati, alle specificità del servizio di verifica affidato. | X |  |  | Verificato Piano dei Controlli |
| Sez. B  § 7.3.2 | Verificare che, qualora i requisiti funzionali e prestazionali relativi all’opera il cui progetto dovrà essere sottoposto a verifica, non siano definiti dal Committente (ad esempio, attraverso il Documento Preliminare di avvio alla progettazione – DPP), l’Organizzazione stessa provveda alla formalizzazione dei requisiti di ingresso e provveda altresì a sottoporli all’attenzione del Committente. | X |  |  | Piano Qualità di Commessa M634 del 15.06.2018 |
| Sez. B  § 4.1  § 7.3.5 | Verificare che nella fase di progettazione del servizio (fase di elaborazione del Piano dei Controlli e della documentazione correlata), siano previsti opportuni momenti di verifica da effettuare, anche a campione, in accordo con gli elementi in ingresso, al fine di assicurare l’efficacia delle attività di verifica sul progetto dell’opera. | X |  |  | Piano Qualità di Commessa M634 del 15.06.2018 |
| Sez. B  § 4.1  § 7.3.5 | Verificare che l’Organizzazione abbia svolto riesami e verifiche sulla progettazione del servizio di verifica, al fine di valutare l’adeguatezza del Piano dei Controlli predisposto (e della documentazione correlata), ad adempiere alle finalità del servizio di verifica della progettazione delle opere richiesto, individuando problemi reali e potenziali e proponendo le azioni necessarie. | X |  |  | Piano Qualità di Commessa M634 del 15.06.2017  Verbale iniziale interno del 19.06.2017 x coordinamento interno.  Verbale intermedio del 23.06.17 con discussione sulla verifica di alcuni elaborati e urbanistica |
| Sez. B  § 4.1  § 7.3.5 | Verificare che le fasi di riesame e di verifica siano coordinate dal Responsabile Tecnico (o dal Coordinatore) e vedano la partecipazione di tutte le funzioni coinvolte nella fase di progettazione del servizio, in modo da assicurare che tutti gli aspetti tecnico- economici e funzionali (forniti dal Committente e/o offerti dall’Organizzazione) siano stati tenuti in considerazione. | X |  |  | Verbale iniziale interno del 19.06.2017 x coordinamento interno.  Verbale intermedio del 23.06.17 con discussione sulla verifica di alcuni elaborati e urbanistica  Tutte le verifiche sono presiedute dal Resp. Tecnico |
| Sez. B  § 7.3.6 | Verificare che, al termine dell’erogazione del servizio di verifica affidato, il Responsabile Tecnico (ovvero il coordinatore) effettui la validazione complessiva della progettazione del servizio erogato gestendo ogni ricaduta, sia verso il Cliente della stessa commessa mediante un riesame interdisciplinare definitivo, sia in relazione al miglioramento del sistema di gestione e del know-how dell’Organizzazione. | X |  |  | È prevista come in altre commesse la riunione interna per approvazione rapporto di verifica finale.  Durante la Verifica Finale, vengono emessi i documenti da presentare alla Committenza |
| Sez. B  § 7.3.7 | Verificare che l’Organizzazione gestisca secondo modalità controllate, ogni eventuale modifica rispetto ai dati di ingresso utilizzati come riferimento per la preparazione e per l’aggiornamento del Piano dei Controlli e della documentazione associata. | X |  |  | Piano Qualità di Commessa M634 del 15.06.2018 |
| **Erogazione del servizio** | | | | | |
| Sez. B  § 7.5 | Verificare che l’Organizzazione utilizzi liste di controllo, correlate al Piano dei Controlli, o documenti equivalenti (per es. modulistica o guide tecniche sviluppate al proprio interno) messi a punto per lo specifico oggetto di verifica. | X |  |  | Il riferimento è il dispositivo normativo del D.Lgs 207/2010 CAPO II e le linee guida della Provincia Autonoma di Bolzano. Anche in caso di committenza privata. |
| Sez. B  § 7.5 | Verificare l’effettiva erogazione dei servizi di verifica e la relativa correttezza, tramite riesami condotti su campioni significativi di registrazioni, nonché tramite interviste al personale tecnico, possibilmente lo stesso che ha condotto le verifiche sulla progettazione, oggetto del riesame. | X |  |  | Verificata la gestione della commessa M634/AREC per conto di Fondo Greco Srl. |
| Sez. B  § 7.5 | Verificare che quando l’Organizzazione utilizza metodi o procedure di verifica non normalizzati (ovvero non contenuti in norme regionali, nazionali o estere, in disciplinari e testi scientifici riconosciuti), tali metodi e procedure siano appropriati e completamente documentati. |  |  | X | Non applicabile |
| Sez. B  § 7.6 | Verificare che nei casi in cui l’Organizzazione utilizzi software per le attività operative di verifica (programmi di calcolo, sistemi di acquisizione dati, ecc..), tali software siano riconosciuti come adatti all’uso previsto e l’Organizzazione abbia provveduto alla relativa qualifica, allo scopo di confermarne l’adeguatezza agli usi specifici (es. eventuali software impiegati per le verifiche dei calcoli strutturali). |  |  | X | Non applicabile |
| **Verifiche interne e miglioramento** | | | | | |
| Sez. B  § 7.4 | Verificare che l’Organizzazione richieda e verifichi che i suoi eventuali fornitori, oltre a possedere i requisiti di qualificazione definiti nei precedenti paragrafi, non si trovino in condizione di conflitto di interesse rispetto alle attività di verifica a cui contribuiscono e che offrano le necessarie garanzie di riservatezza. L’evidenza di tali verifiche devono essere conservate da parte dell’Organizzazione. Si deve altresì accertare che l’Organizzazione informi sistematicamente il Committente della propria intenzione di assegnare ad un fornitore parte della verifica e che esista l’accettazione del Committente stesso. Quanto sopra si estende anche al personale esterno (Esperti), incaricato di svolgere parte delle attività di verifica. | X |  |  | La Modus, richiede sempre al Committente l’elenco dei progettisti, al fine di verificare l’indipendenza completa. |
| Sez. B  § 8.2.2 | Verificare che l’Organizzazione attui un programma di verifiche ispettive interne pianificate e documentate, che comprenda anche il monitoraggio dei processi di verifica dei progetti. | X |  |  | Nella pianificazione annuale degli audit interni viene ricompreso il processo di verifica e validazione. Prevista dopo primo verbale di verifica con i progettisti.  Piano Audit interno di novembre 2016.  Rapporto di audit del 20.3.2017 alla Validazione |
| Sez. B  § 8.4 | Verificare che l’Organizzazione predisponga e mantenga opportune banche dati relativamente a dati statistici significativi ed altri elementi utili per il miglior svolgimento delle attività di verifica della progettazione delle opere e per la gestione dei rapporti con la committenza ed altri soggetti interessati. |  |  |  | Non applicabile |
| Sez. B  § 8.5 | Verificare che l’Organizzazione possieda procedure documentate per le azioni correttive e preventive che prevedano anche la gestione efficace dei reclami dei Committenti o di altre parti interessate. | X |  |  | Presenti all’interno Manuale Qualità Rev. 3 del 1.2.2017 |
| Sez. B  § 8.5 | Verificare che l’Organizzazione utilizzi procedure documentate per la trattazione dei ricorsi presentati nei confronti dei risultati delle attività di verifica della progettazione delle opere. | X |  |  | Presenti all’interno Manuale Qualità Rev. 3 del 1.2.2017 |

|  |
| --- |
| Organizzazione |
| Descrivere struttura e mezzi (es.: stabilimenti, sistema informatico, mezzi, cantieri, ecc.) |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Esistono attività subappaltate? Se sì descrivere quali: |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Audit: |
| Il sistema è adeguatamente strutturato rispetto alle necessità dell’azienda? |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Indicare indipendentemente dalle N.C. rilevate quali sono le aree che il valutatore considera più critiche e maggiormente migliorabili. (prevedere la verifica sul formato SF17 alla 1° VIP) |
|  |
|  |
|  |
| Il gruppo di verifica è sufficientemente competente per le attività oggetto di verifica? |
|  |
| SI 🞎 NO 🞎 Indicare le carenze: |
|  |
|  |
| In considerazione del numero di persone effettivamente coinvolte nel sistema (indicare il numero: ) |
|  |
| 1 - il tempo dell’audit è stato sufficiente? SI 🞎 NO 🞎 |
|  |
| 2 - il n° di giorni previsti a contratto per le sorveglianze sono sufficienti? SI 🞎 NO 🞎 |
|  |
|  |
| Note per il Comitato (segnalazione di particolari criticità ai fini del rilascio del certificato) |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Regolamenti, requisiti, normative e leggi (che regolano l'attività svolta) osservati nel corso della valutazione  standards, codes and regulatory / statutory requirements observed during the assessment |
|  |
|  |
|  |
|  |

ALLEGATO

NOTE SULLA COMPILAZIONE DELLA CHECK LIST:

La presente lista di riscontro deve essere utilizzata da ogni componente del gruppo di valutazione in relazione allo scopo ed all’estensione della verifica di propria pertinenza, sotto il coordinamento del Valutatore Responsabile, per qualsiasi tipo di verifica ispettiva (Pre-Audit, VII, VIP, Follow-up, Estensione) in conformità alla norma ISO 9001.

Nella prima colonna (“rif. ISO 9001”) devono essere indicati i riferimenti a tutti i requisiti normativi.

Nella seconda colonna (“rif. documenti organizzazione”) devono essere riportati i documenti che descrivono il sistema qualità sviluppati dall’organizzazione (manuale, procedure, istruzioni).

Nella terza colonna (“Attività”) devono essere riportate le attività e le modalità operative verificate (es. acquisizione ordini telefonici, controllo delle materie prime all’ingresso, ecc.)

Nella quarta colonna (“Registrazioni”) devono essere riportate le evidenze oggettive raccolte: documenti di registrazione (es. scheda raccolta ordini del 3 aprile 2002, registro materiale in entrata del 5 maggio 2002, ecc), risultati di interviste, osservazioni dirette di attività.

La colonna “Valutazione” rappresenta la sintesi delle informazioni strutturate e raccolte come sopra descritto; è quindi fondamentale riportare, per ognuno degli argomenti trattati, il giudizio di conformità (C, NC, NA) rispetto al corrispondente requisito normativo. Tale giudizio deve essere oggettivato dalla raccolta di informazioni.

La modulistica di registrazione è integrata da specifici pro-memoria per la conduzione delle riunioni iniziali e finali con l’azienda; la trattazione di tutti gli argomenti ivi riportati (con le dovute “non-applicabilità” secondo la finalità della specifica verifica) è determinante per la buona preparazione e consuntivazione della verifica e per una chiara comunicazione sia con l’azienda, sia con la Direzione Bureau Veritas Italia, in merito ad alcuni punti fondamentali, quali lo scopo della verifica e la gestione di eventuali non conformità.

Il valutatore responsabile deve raccogliere e verificare la completezza delle registrazioni.

Le prime tre pagine del presente documento devono essere compilate e inviate a Bureau Veritas al termine della verifica unitamente agli altri documenti (la pag.2 può essere riprodotta n volte), l’allegato (ultime tre pagine) non deve essere inviato a Bureau Veritas.

Nelle pagine seguenti vengono riportati alcuni esempi di compilazione di check list.

Il primo fa riferimento alla citata attività di acquisizione ordini telefonici ed è impostato in base a una ipotetica procedura aziendale.

Il secondo fa riferimento alla citata attività di controllo delle materie prime all’ingresso ed è impostato per processi.

Nella compilazione il grado di dettaglio dipenderà da complessità dell’attività, documenti di riferimento, ecc; comunque dovranno essere riportati almeno input / output dei processi e richiamati i relativi requisiti normativi.

Questa pagina va compilata per ogni area o processo verificato (processo \_3\_ di \_9\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Processo / area aziendale Acquisizione ordini telefonici | | | | |
| Rif.  ISO 9001 | Rif.  Documenti organizzaz. | ATTIVITA’  OGGETTO DELLA VERIFICA | REGISTRAZIONI:  DOCUMENTI e EVIDENZE OGGETTIVE | Valutazione |
| 7.2 | Pr.3 | - Informazioni ai clienti | Catalogo Prodotto KKK 10.02.03 | C |
|  |  | attraverso cataloghi |  |  |
|  |  | - Ordini telefonici verificati da | Registro ordini 03.02.03 | C |
|  |  | operatore attraverso controllo |  |  |
|  |  | di corrispondenza con |  |  |
|  |  | Database |  |  |
|  |  | - In caso di corrispondenza | Convalida ordine cliente SSS del |  |
|  |  | inserimento ordini e | 10.02.03 |  |
|  |  | convalida operatore |  |  |
|  |  | - In caso di scostamento | Ordine 09.02.03: mancata | NC m |
|  |  | verifica con cliente | comunicazione a cliente XXX |  |
| 4.2.4 | Pr.2 | - Dati conservati 3 anni |  |  |
|  |  | - Trasmissione dati a reparto |  |  |
|  |  | ….. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | In rosso: da preparare prima | In blu: evidenze oggettive raccolte |  |
|  |  | della raccolta delle evidenze | sul campo |  |
|  |  | oggettive sul campo |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Legenda  C: conforme NC: non conforme (M per NC Maggiore, m per NC minore) | | | | |

Questa pagina va compilata per ogni area o processo verificato (processo \_5\_ di \_7\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Processo / area aziendale Controllo delle materie prime all’ingresso | | | | |
| Rif.  ISO 9001 | Rif.  Documenti organizzaz. | ATTIVITA’  OGGETTO DELLA VERIFICA | REGISTRAZIONI:  DOCUMENTI e EVIDENZE OGGETTIVE | Valutazione |
| 7.4.3 | Pr. 5 | Input: |  |  |
|  |  | - Programma arrivi su sistema |  |  |
|  |  | informatico (tipologie, codici, |  |  |
|  |  | quantità, imballi) |  |  |
|  |  | - Schede materiale |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7.4.3 | Pr.5 | Attività: |  |  |
|  |  | - Corrispondenza quantitativi |  |  |
|  |  | ordinati e prevenuti |  |  |
|  |  | - Corrispondenza codici |  |  |
|  |  | ordinati e prevenuti |  |  |
|  |  | - Corrispondenza documenti |  |  |
|  |  | di accompagnamento e |  |  |
|  |  | materiale |  |  |
|  |  | - Stato imballi |  |  |
|  |  | …. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7.4.3 |  | Output: |  |  |
|  |  | - Registro materiali in ingresso |  |  |
| 7.4.1 | Pr. 7 | - Dati in sistema informatico |  |  |
| 8.4 |  | su NC fornitori |  |  |
|  |  | … |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Legenda  C: conforme NC: non conforme (M per NC Maggiore, m per NC minore) | | | | |