



Certificazione- Rapporto di audit

ALFA SERVICE DI CALZERONI FABIO,

9577969

Bureau Veritas Italia SpA

Verifica di Rinnovo: / ISO 9001:2015

Indice

- 1 Informazioni Generali
 - 1.1 Informazioni dell'organizzazione
 - 1.2 Informazioni sul Referente
- 2 Informazioni di Audit
 - 2.1 Norma di riferimento
 - 2.2 Campo di applicazione della certificazione
 - 2.3 Informazioni sul gruppo di audit
 - 2.4 Campo di applicazione dell'audit
 - Oggetto dell'Audit
 - Piano di verifica
 - Criteri di valutazione Audit (Generale e Requisiti conformità Legislativa)
- 3 Processi
 - 3.1 Esame Documentale
 - 3.2 Riepilogo del rapporto di audit per norma
- 4 Performance attuali
- 5 Riepilogo rapporto d'audit
 - 5.1 Risultati di audit
 - 5.2 Riepilogo dei risultati di audit
 - 5.3 Efficacia del Sistema di gestione
 - 5.4 Buone prassi osservate
 - 5.5 Punti irrisolti su opinioni divergenti
- 6 Raccomandazioni del Team Leader
- 7 Programma di sorveglianza
- 8 Programma di audit
- 9 Pianificazione audit successivo
- 10 Informazioni Certificato

1 Informazioni Generali

1.1 Informazioni dell'organizzazione

Nome dell'organizzazione	ALFA SERVICE DI CALZERONI FABIO,		
Indirizzo	Via Angelo De Gasperis, 13		
Città	BORGOMANERO		
CAP	28021		
Provincia	-		
Paese	Italy		
N. Telefono	0322 538254	N. Fax	0322 538394
N. contratto	9577969		

1.2 Informazioni sul Referente

Nome referente	Fabio Calzeroni		
indirizzo email	posta@alfas.it	N. Telefono	0322 538254

2 Informazioni di Audit

2.1 Norma di riferimento

Audit Standard(s)	ISO 9001:2015
-------------------	---------------

2.2 Campo di applicazione della certificazione

Lingua	Standard	Nome Sito	sede principale	Scopo di certificazione (la descrizione dello scopo va verificata e appare nello spazio sottostante)
Italiano	ISO 9001:2015	SEDE OPERATIVA	✓	Servizi di verifica periodica di masse campione e strumenti per pesare, in campo metrologico e non. Servizio di verifica periodica di misuratori fiscali e registratori telematici.
Inglese	ISO 9001:2015	SEDE OPERATIVA	✓	-

N. di siti	1
------------	---

N. di addetti	5
---------------	---

sede principale	SEDE OPERATIVA
-----------------	----------------

In caso di audit multi-sito viene prodotto ed allegato al rapporto un elenco di tutti i siti nei quali è applicato il sistema di gestione.

Tipo di audit	Verifica di Rinnovo:
---------------	----------------------

Data inizio Audit	29/09/2020
-------------------	------------

Data fine audit	29/09/2020
-----------------	------------

Durata	1
--------	---

2.3 Informazioni sul gruppo di audit

Team leader	Iniziali	team member	Iniziali
RICCARDO LASAGNA	LAS		

2.4 Campo di applicazione dell'audit

Oggetto dell'Audit

1. confermare che il sistema di gestione è conforme a tutti i requisiti della norma di riferimento;
2. confermare che l'organizzazione ha efficacemente realizzato ciò che ha pianificato;
3. confermare che il sistema di gestione è in grado di soddisfare le politiche e gli obiettivi dell'organizzazione e valutare la capacità del sistema di gestione di garantire che l'organizzazione cliente soddisfi i requisiti applicabili di natura legale, regolamentare e contrattuale;
4. per quanto applicabile, identificare le aree per il potenziale miglioramento del sistema di gestione
5. Lo scopo dell'audit di fase 2 è di valutare l'attuazione, compresa l'efficacia, del sistema di gestione del cliente.

Deve riguardare almeno quanto segue:

- a) le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo
- b) il monitoraggio, la misurazione, la rendicontazione e il riesame delle prestazioni, con riferimento agli obiettivi ed ai traguardi fondamentali delle prestazioni stesse (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo)
- c) il sistema di gestione del cliente e le prestazioni con riferimento al rispetto delle prescrizioni legali
- d) la tenuta sotto controllo dei processi del cliente
- e) gli audit interni e il riesame da parte della direzione
- f) la responsabilità della direzione per le politiche del cliente
- g) i collegamenti fra i requisiti normativi, la politica, gli obiettivi ed i traguardi delle prestazioni (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo), tutte le prescrizioni legali applicabili, le responsabilità, la competenza del personale, le attività, le procedure, i dati di prestazioni e le risultanze e le conclusioni degli audit interni

Piano di verifica

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
04/10/2020 - 09:00 Riunione di apertura	SEDE OPERATIVA		LAS	

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
04/10/2020 - 09:10	SEDE OPERATIVA	DIREZIONE / QUALITA'	LAS	Focus su contesto, leadership, pianificazione
Audit	Requisito : 4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 4.3 Determinare il campo di applicazione del Sistema di gestione per la qualità 5 LEADERSHIP 5.1.1 Generalità 5.2 Politica 5.2.2 Comunicare la Politica per la qualità 6 PIANIFICAZIONE 6.2 biettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento 7 SUPPORTO 7.1.1 Generalità 7.5 Informazioni Documentate 7.5.2 reazione e aggiornamento 9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 9.1.1 Generalità 9.1.3 Analisi e valutazione 9.3 Riesame della Direzione 9.3.2 Input al riesame della Direzione 10 MIGLIORAMENTO 10.2 on Conformità e azioni correttive Uso del logo			4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate 4.4 Il Sistema di gestione per la qualità e relativi processi 5.1 Leadership e impegno 5.1.2 Focalizzazione sul cliente 5.2.1 Stabilire la Politica per la qualità 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità 6.3 Pianificazione delle modifiche (7.1 Risorse 7.4 Comunicazione 7.5.1 Generalità 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione 9.1.2 Soddisfazione del cliente (9.2 Audit Interno 9.3.1 Generalità 9.3.3 Output al riesame della Direzione 10.1 Generalità 10.3 Miglioramento continuo

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
04/10/2020 - 10:30	SEDE OPERATIVA	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA MISURATORI FISCALI	LAS	Visita presso Cliente
Audit	<p>Requisito : 4.2</p> <p>comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate</p> <p>8.1 Pianificazione e controlli operativi 8.2.1</p> <p>comunicazione con il cliente 8.2.3</p> <p>Verifica dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.5</p> <p>Produzione ed erogazione dei servizi 8.5.2</p> <p>Identificazione e rintracciabilità 8.5.4</p> <p>Conservazione 8.5.6 Controllo delle modifiche 8.7 Controllo degli output non conformi</p>	<p>4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto</p> <p>8 ATTIVITA' OPERATIVE</p> <p>(8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi</p> <p>8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e servizi</p> <p>8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi</p> <p>8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione di servizi</p> <p>(8.5.3 Proprietà che appartengono al cliente o ai fornitori esterni</p> <p>8.5.5 Attività post-consegna</p> <p>8.6 Rilascio di prodotti e servizi</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>		

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
04/10/2020 - 11:30	SEDE OPERATIVA	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA DI MASSE CAMPIONE E STRUMENTI PER PESARE	LAS	Visita presso Cliente
Audit	Requisito : 4.2 omprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate 8.1 Pianificazione e controlli operativi 8.2.1 omunicazione con il cliente 8.2.3 iesame dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.5 roduzione ed erogazione dei servizi 8.5.2 dentificazione e rintracciabilità 8.5.4 reservazione 8.5.6 Controllo delle modifiche 8.7 Controllo degli output non conformi			4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 8 ATTIVITA' OPERATIVE (8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi 8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi 8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione di servizi (8.5.3 Proprietà che appartengono al cliente o ai fornitori esterni 8.5.5 Attività post-consegna 8.6 Rilascio di prodotti e servizi
04/10/2020 - 12:30	SEDE OPERATIVA		LAS	
Pranzo				
04/10/2020 - 13:30	SEDE OPERATIVA	TARATURA STRUMENTI	LAS	
Audit	Requisito :		7.1.5	Risorse per il monitoraggio e la misurazione

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
04/10/2020 - 16:00	SEDE OPERATIVA	DIREZIONE / QUALITA'	LAS	Focus su riesame, indicatori
Audit	Requisito : 4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 4.3 Determinare il campo di applicazione del Sistema di gestione per la qualità 5 LEADERSHIP 5.1.1 Generalità 5.2 Politica 5.2.2 Comunicare la Politica per la qualità 6 PIANIFICAZIONE 6.2 biettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento 7 SUPPORTO 7.1.1 Generalità 7.5 Informazioni Documentate 7.5.2 reazione e aggiornamento 9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 9.1.1 Generalità 9.1.3 Analisi e valutazione 9.3 Riesame della Direzione 9.3.2 Input al riesame della Direzione 10 MIGLIORAMENTO 10.2 on Conformità e azioni correttive Uso del logo			4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate 4.4 Il Sistema di gestione per la qualità e relativi processi 5.1 Leadership e impegno 5.1.2 Focalizzazione sul cliente 5.2.1 Stabilire la Politica per la qualità 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità 6.3 Pianificazione delle modifiche (7.1 Risorse 7.4 Comunicazione 7.5.1 Generalità 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione 9.1.2 Soddisfazione del cliente (9.2 Audit Interno 9.3.1 Generalità 9.3.3 Output al riesame della Direzione 10.1 Generalità 10.3 Miglioramento continuo

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
04/10/2020 - 17:00 Preparazione del gruppo di verifica per riunione di chiusura	SEDE OPERATIVA		LAS	
04/10/2020 - 17:45 Riunione di chiusura	SEDE OPERATIVA		LAS	
04/10/2020 - 18:00 -			LAS	Fine dell'audit

Data di preparazione del piano di audit	04/10/2019
Commenti	

Criteri di valutazione Audit (Generale e Requisiti conformità Legislativa)

Regolamento 242 del 31.01.2009

Provvedimento Agenzia delle Entrate 28.07.2003 e ultimo del 26/10/2017.

D.Lgs. 9 febbraio 2012 n.5.

Direttiva 2014/31/UE, relativ agli strumenti per pesare a funzionamento non automatico.

DM 93/2017 sulla metrologia legale.

3 Processi

3.1 Esame Documentale

Esame documentale	Conforme	Commenti
4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE	X	
4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	X	
4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate	X	
4.3 Determinare il campo di applicazione del Sistema di gestione per la qualità	X	
4.4 Il Sistema di gestione per la qualità e relativi processi	X	
5 LEADERSHIP	X	
5.1 Leadership e impegno	X	
5.1.1 Generalità	X	
5.1.2 Focalizzazione sul cliente	X	
5.2 Politica	X	
5.2.1 Stabilire la Politica per la qualità	X	
5.2.2 Comunicare la Politica per la qualità	X	
5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	X	
6 PIANIFICAZIONE	X	
6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità	X	
6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento	X	
6.3 Pianificazione delle modifiche	X	
7 SUPPORTO	X	
7.1 Risorse	X	
7.1.1 Generalità	X	
7.1.2 Persone	X	

Esame documentale	Conforme	Commenti
7.1.3 Infrastruttura	X	
7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi	X	
7.1.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione	X	
7.1.6 Conoscenza organizzativa	X	
7.2 Competenza	X	
7.3 Consapevolezza	X	
7.4 Comunicazione	X	
7.5 Informazioni Documentate	X	
7.5.1 Generalità	X	
7.5.2 Creazione e aggiornamento	X	
7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	X	
8 ATTIVITA' OPERATIVE	X	
8.1 Pianificazione e controlli operativi	X	
8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi	X	
8.2.1 Comunicazione con il cliente	X	
8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e servizi	X	
8.2.3 Riesame dei requisiti relativi ai prodotti e servizi	X	
8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi	X	
8.3 Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi		I requisiti sono stabiliti da A.E. e CCIAA.
8.3.1 Generalità		
8.3.2 Pianificazione della progettazione e sviluppo		
8.3.3 Input alla progettazione e sviluppo		
8.3.4 Controlli della progettazione e sviluppo		
8.3.5 Output della progettazione e sviluppo		

Esame documentale	Conforme	Commenti
8.3.6 Modifiche della progettazione e sviluppo		
8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno	X	
8.4.1 Generalità	X	
8.4.2 Tipo ed estensione del controllo	X	
8.4.3 Informazione ai fornitori esterni	X	
8.5 Produzione ed erogazione dei servizi	X	
8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione di servizi	X	
8.5.2 Identificazione e rintracciabilità	X	
8.5.3 Proprietà che appartengono al cliente o ai fornitori esterni	X	
8.5.4 Conservazione	X	
8.5.5 Attività post-consegna	X	
8.5.6 Controllo delle modifiche	X	
8.6 Rilascio di prodotti e servizi	X	
8.7 Controllo degli output non conformi	X	
9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	X	
9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	X	
9.1.1 Generalità	X	
9.1.2 Soddisfazione del cliente	X	
9.1.3 Analisi e valutazione	X	
9.2 Audit Interno	X	
9.3 Riesame della Direzione	X	
9.3.1 Generalità	X	
9.3.2 Input al riesame della Direzione	X	

Esame documentale	Conforme	Commenti	
9.3.3 Output al riesame della Direzione	X		
10 MIGLIORAMENTO	X		
10.1 Generalità	X		
10.2 Non Conformità e azioni correttive	X		
10.3 Miglioramento continuo	X		
Uso del logo	X		
Risultati dell' Esame Documentale e Commenti Initial Audit			
Manuale Organizzazione - Data o N. revisione	rev. 8 del 28/08/2020	Esame documentale completato il	29/09/2020

3.2 Riepilogo del rapporto di audit per norma ISO 9001:2015

Requisiti	Dipartimento / Attività / Processo										
	DIREZIONE / QUALITA'	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA MISUR	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA DI MAS	TARATURA STRUMENTI	APPROVVIGIONAMENTI E QUALIFICA FORNITC	GESTIONE RISORSE					
4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE	✓										
4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	✓	✓	✓		✓						
4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti int...	✓	✓	✓		✓						
4.3 Determinare il campo di applicazione del Sistema di gest...	✓										
4.4 Il Sistema di gestione per la qualità e relativi process...	✓										
5 LEADERSHIP	✓										
5.1 Leadership e impegno	✓										
5.1.1 Generalità	✓										
5.1.2 Focalizzazione sul cliente	✓										
5.2 Politica	✓										
5.2.1 Stabilire la Politica per la qualità	✓										
5.2.2 Comunicare la Politica per la qualità	✓										
5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	✓										
6 PIANIFICAZIONE	✓										
6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità	✓										
6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro ra...	✓										
6.3 Pianificazione delle modifiche	✓										
7 SUPPORTO	✓					✓					
7.1 Risorse	✓					✓					
7.1.1 Generalità	✓					✓					
7.1.2 Persone						✓					
7.1.3 Infrastruttura						✓					
7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi						✓					
7.1.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione					✓						
7.1.6 Conoscenza organizzativa						✓					
7.2 Competenza						✓					
7.3 Consapevolezza						✓					
7.4 Comunicazione	✓					✓					
7.5 Informazioni Documentate	✓										
7.5.1 Generalità	✓										
7.5.2 Creazione e aggiornamento	✓										
7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	✓										
8 ATTIVITA' OPERATIVE		✓	✓		✓						
8.1 Pianificazione e controlli operativi		✓	✓		✓						
8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi		✓	✓								
8.2.1 Comunicazione con il cliente		✓	✓								

Totale

	Dipartimento / Attività / Processo											
	DIREZIONE / QUALITA'	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA MISUR	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA DI MAS	TARATURA STRUMENTI	APPROVVIGIONAMENTI E QUALIFICA FORNITC	GESTIONE RISORSE						
8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e se...	✓	✓										
8.2.3 Riesame dei requisiti relativi ai prodotti e servizi	✓	✓										
8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi												
8.3 Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi												
8.3.1 Generalità												
8.3.2 Pianificazione della progettazione e sviluppo												
8.3.3 Input alla progettazione e sviluppo												
8.3.4 Controlli della progettazione e sviluppo												
8.3.5 Output della progettazione e sviluppo												
8.3.6 Modifiche della progettazione e sviluppo												
8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'...					✓							
8.4.1 Generalità					✓							
8.4.2 Tipo ed estensione del controllo					✓							
8.4.3 Informazione ai fornitori esterni					✓							
8.5 Produzione ed erogazione dei servizi		✓	✓									
8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione di serviz...		✓	✓									
8.5.2 Identificazione e rintracciabilità		✓	✓									
8.5.3 Proprietà che appartengono al cliente o ai fornitori e...		✓	✓									
8.5.4 Conservazione		✓	✓									
8.5.5 Attività post-consegna		✓	✓									
8.5.6 Controllo delle modifiche		✓	✓									
8.6 Rilascio di prodotti e servizi		✓	✓		✓							
8.7 Controllo degli output non conformi		✓	✓		✓							
9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	✓											
9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	✓											
9.1.1 Generalità	✓											
9.1.2 Soddisfazione del cliente	✓											
9.1.3 Analisi e valutazione	✓											
9.2 Audit Interno	✓											
9.3 Riesame della Direzione	✓											
9.3.1 Generalità	✓											
9.3.2 Input al riesame della Direzione	✓											
9.3.3 Output al riesame della Direzione	✓											
10 MIGLIORAMENTO	✓											
10.1 Generalità	✓											
10.2 Non Conformità e azioni correttive	✓											
10.3 Miglioramento continuo	✓											
Uso del logo	✓											
Totale												
8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi			✓									

Totale

Esclusioni	Giustificazione dell'esclusione
- 8.3 Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi	I requisiti sono stabiliti da A.E. e CCIAA.

4 Performance attuali

Sulla base dei dati raccolti visionando gli indicatori dell'ultimo triennio, nonché rivedendone i rapporti di audit, si può serenamente affermare che l'Organizzazione ha saputo far tesoro della corretta applicazione dei requisiti di norma e ha saputo individuare le scelte strategiche più opportune per la propria crescita e diversificazione.

Rapporto Numero	Non Conformità	Processo	Norma	Requisito	Classificazione	Data di emissione	Data di chiusura	Verifica delle azioni correttive

5 Riepilogo rapporto d'audit

5.1 Risultati di audit

L'auditing si basa su un processo di campionamento delle informazioni disponibili e i metodi di audit utilizzati sono stati interviste, osservazioni, campionamento di attività e revisione di documentazione e registrazioni.

Si confermano la solidità e la continua evoluzione del SGQ.

La modifica allo scopo non è da intendersi come estensione, in quanto si tratta di eseguire esattamente le stesse verifiche su misuratori fiscali che, nella nuova tipologia di oggetti, sono in grado di comunicare in rete con l'Agenzia delle Entrate, mentre i precedenti non avevano l'uscita dati.

L'esempio verificato in presenza nel corso di questa verifica rientra infatti in questa nuova tipologia. Si raccomanda pertanto il rinnovo del certificato con la variazione indicata nella dicitura.

5.2 Riepilogo dei risultati di audit

	Maggiore	Minore
Numero di Non Conformità registrate	0	0

5.3 Efficacia del Sistema di gestione

VERIFICA OBBLIGATORIA DEI REQUISITI:

1. Gestione della documentazione di sistema

La documentazione del sistema si è fortemente evoluta, in parte per recepire l'aggiornamento normativo relativo ai registratori telematici, ma soprattutto per recepire i dettami della ISO/IEC 17025 per la quale sono in corso le attività volte al conseguimento dell'accreditamento.

2. Effettiva implementazione del sistema di gestione e mantenimento

Il sistema di gestione ne è conseguentemente mantenuto e implementato in modo sostanziale, con la diretta supervisione della Direzione.

3. Miglioramento

Le attività per il miglioramento sono, coerentemente con quanto indicato nell'analisi del contesto e nel Riesame di Direzione, indirizzate all'adeguamento alla ISO/IEC 17025 e alle attività sui registratori telematici.

4. Capacità di raggiungimento degli obiettivi e relativo monitoraggio

Gli obiettivi stabiliti dal CdA sono stati tutti conseguiti e superati nel corso del 2019. Positive anche le stime 2020, nonostante il periodo di chiusura delle attività in primavera.

5. Audit interni

Gli audit interni sono stati condotti in modo indipendente dal consulente esterno, adeguatamente qualificato. Sono emerse 2 osservazioni, prontamente recepite in modo proficuo. Non vi sono state non conformità.

6. Riesame della Direzione

Il riesame si conferma essere un documento cardine nella conduzione del sistema. Completo ed adeguato, è coerente con l'analisi del contesto e con gli indirizzi stabiliti dal CdA a fronte di esso.

7. Azioni correttive

Non sono state necessarie azioni correttive.

8. Reclami

Non sono stati ricevuti reclami nell'ultimo periodo.

9. Riesame delle prestazioni nel corso del triennio (DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE IN SEDE DI VIR)

Sulla base dei dati raccolti visionando gli indicatori dell'ultimo triennio, nonché rivedendone i rapporti di audit, si può serenamente affermare che l'Organizzazione ha saputo far tesoro della corretta applicazione dei requisiti di norma e ha saputo individuare le scelte strategiche più opportune per la propria crescita e diversificazione.

5.4 Buone prassi osservate

Molta cura nella comunicazione, tramite sito Internet, per dare visibilità alla sempre crescente rosa di servizi offerti. Innovativo database per la gestione degli strumenti di misura e delle misure e delle incertezze ad essi associate.

5.5 Punti irrisolti su opinioni divergenti

Punti irrisolti riguardanti opinioni divergenti circa evidenze e risultati dell'audit

Nessuno.

6 Raccomandazioni del Team Leader

Standard	Accreditamento	Copie Cert.	Lingua
ISO 9001:2015	ACCREDIA	1	Italiano
ISO 9001:2015	ACCREDIA	0	Inglese

Standard	ISO 9001:2015
Raccomandazione Team Leader	Emettere il certificato
Motivazione per il rilascio o modifica del certificato	Transfer Audit - Audit di Rinnovo
Commenti alla modifica di scopo	Sono stati inseriti i registratori telematici che, entro il 31/12/2020, rimpiazzeranno totalmente i misuratori fiscali attualmente in uso.
E' richiesto follow-up	N
Data di inizio Follow-up	
Durata (giorni)	

7 Programma di sorveglianza

Nome Sito	Processo	Requisito	Sorveglianza									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
SEDE OPERATIVA	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA MISURATORI FISCALI	4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate 8 ATTIVITA' OPERATIVE 8.1 Pianificazione e controlli operativi 8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi 8.2.1 Comunicazione con il cliente 8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.2.3 Riesame dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi 8.5 Produzione ed erogazione dei servizi 8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione di servizi 8.5.2 Identificazione e rintracciabilità 8.5.3 Proprietà che appartengono al cliente o ai fornitori esterni 8.5.4 Preservazione 8.5.5 Attività post-consegna 8.5.6 Controllo delle modifiche 8.6 Rilascio di prodotti e servizi 8.7 Controllo degli output non conformi	X									

Nome Sito	Processo	Requisito	Sorveglianza								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
SEDE OPERATIVA	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA DI MASSE CAMPIONE E STRUMENTI PER PESARE	4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate 8 ATTIVITA' OPERATIVE 8.1 Pianificazione e controlli operativi 8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi 8.2.1 Comunicazione con il cliente 8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.2.3 Riesame dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi 8.5 Produzione ed erogazione dei servizi 8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione di servizi 8.5.2 Identificazione e rintracciabilità 8.5.3 Proprietà che appartengono al cliente o ai fornitori esterni 8.5.4 Preservazione 8.5.5 Attività post-consegna 8.5.6 Controllo delle modifiche 8.6 Rilascio di prodotti e servizi 8.7 Controllo degli output non conformi		X							
SEDE OPERATIVA	TARATURA STRUMENTI	7.1.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione	X	X							

Nome Sito	Processo	Requisito	Sorveglianza									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
SEDE OPERATIVA	DIREZIONE / QUALITA'	4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE 4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate 4.3 Determinare il campo di applicazione del Sistema di gestione per la qualità 4.4 Il Sistema di gestione per la qualità e relativi processi 5 LEADERSHIP 5.1 Leadership e impegno 5.1.1 Generalità 5.1.2 Focalizzazione sul cliente 5.2 Politica 5.2.1 Stabilire la Politica per la qualità 5.2.2 Comunicare la Politica per la qualità 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione 6 PIANIFICAZIONE 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità 6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento 6.3 Pianificazione delle modifiche 7 SUPPORTO 7.1 Risorse 7.1.1 Generalità 7.4 Comunicazione 7.5 Informazioni Documentate 7.5.1 Generalità 7.5.2 Creazione e aggiornamento 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate 9 VALUTAZIONE DELLE	X	X								

Nome Sito	Processo	Requisito	Sorveglianza								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
		PRESTAZIONI 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione 9.1.1 Generalità 9.1.2 Soddisfazione del cliente 9.1.3 Analisi e valutazione 9.2 Audit Interno 9.3 Riesame della Direzione 9.3.1 Generalità 9.3.2 Input al riesame della Direzione 9.3.3 Output al riesame della Direzione 10 MIGLIORAMENTO 10.1 Generalità 10.2 Non Conformità e azioni correttive 10.3 Miglioramento continuo Uso del logo									
SEDE OPERATIVA	GESTIONE RISORSE	7 SUPPORTO 7.1 Risorse 7.1.1 Generalità 7.1.2 Persone 7.1.3 Infrastruttura 7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi 7.1.6 Conoscenza organizzativa 7.2 Competenza 7.3 Consapevolezza 7.4 Comunicazione		X							

Nome Sito	Processo	Requisito	Sorveglianza										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		
SEDE OPERATIVA	APPROVVIGIONAMENTI E QUALIFICAZIONE FORNITORI	4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate 8 ATTIVITA' OPERATIVE 8.1 Pianificazione e controlli operativi 8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno 8.4.1 Generalità 8.4.2 Tipo ed estensione del controllo 8.4.3 Informazione ai fornitori esterni 8.6 Rilascio di prodotti e servizi 8.7 Controllo degli output non conformi	X										
Giorni/uomo			0,5	0,5									

Programma di Sorveglianza elaborato / modificato da	RICCARDO LASAGNA	Data	29/09/2020
Commenti			

8 Programma di audit ISO 9001:2015

Siti	Verifiche		
	Main	Surv1	Surv2
SEDE OPERATIVA - sede principale	1	0,5	0,5
Giorni/uomo	1	0,5	0,5

Giorni ipotetici per la recertificazione	1
--	---

Data	29/09/2020	Preparato / revisionato da	RICCARDO LASAGNA
Commenti			

9 Pianificazione audit successivo

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
29/09/2021 - 09:00 Riunione di apertura	SEDE OPERATIVA		LAS	
29/09/2021 - 09:10 Audit	SEDE OPERATIVA	DIREZIONE / QUALITA'	LAS	
	Requisito : 4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 4.3 Determinare il campo di applicazione del Sistema di gestione per la qualità 5 LEADERSHIP 5.1.1 Generalità 5.2 Politica 5.2.2 Comunicare la Politica per la qualità 6 PIANIFICAZIONE 6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento 7 SUPPORTO 7.1.1 Generalità 7.5 Informazioni Documentate 7.5.2 Creazione e aggiornamento 9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 9.1.1 Generalità 9.1.3 Analisi e valutazione 9.3 Riesame della Direzione 9.3.2 Input al riesame della Direzione 10 MIGLIORAMENTO 10.2 Non Conformità e azioni correttive Uso del logo	4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate 4.4 Il Sistema di gestione per la qualità e relativi processi 5.1 Leadership e impegno 5.1.2 Focalizzazione sul cliente 5.2.1 Stabilire la Politica per la qualità 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità 6.3 Pianificazione delle modifiche 7.1 Risorse 7.4 Comunicazione 7.5.1 Generalità 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione 9.1.2 Soddisfazione del cliente 9.2 Audit Interno 9.3.1 Generalità 9.3.3 Output al riesame della Direzione 10.1 Generalità 10.3 Miglioramento continuo		

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
29/09/2021 - 10:00	SEDE OPERATIVA	SERVIZI DI VERIFICAZIONE PERIODICA MISURATORI FISCALI	LAS	Visita presso Cliente
Audit	Requisito :			4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 8 ATTIVITA' OPERATIVE 8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi 8.2.1 Comunicazione con il cliente 8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.2.3 Riesame dei requisiti relativi ai prodotti e servizi 8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi 8.5 Produzione ed erogazione dei servizi 8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione di servizi 8.5.2 Identificazione e rintracciabilità 8.5.3 Proprietà che appartengono al cliente o ai fornitori esterni 8.5.4 Preservazione 8.5.5 Attività post-consegna 8.5.6 Controllo delle modifiche 8.5.7 Rilascio di prodotti e servizi 8.7 Controllo degli output non conformi
29/09/2021 - 11:00	SEDE OPERATIVA	TARATURA STRUMENTI	LAS	
Audit	Requisito :			7.1.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione
29/09/2021 - 11:30	SEDE OPERATIVA	APPROVVIGIONAMENTI E QUALIFICA FORNITORI	LAS	
Audit	Requisito :			4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto 8 ATTIVITA' OPERATIVE 8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno 8.4.2 Tipo ed estensione del controllo 8.6 Rilascio di prodotti e servizi 8.7 Controllo degli output non conformi
29/09/2021 - 12:00	SEDE OPERATIVA		LAS	
Preparazione del gruppo di verifica per riunione di chiusura				
29/09/2021 - 12:45	SEDE OPERATIVA		LAS	
Riunione di chiusura				

Data - Ora Attività	Nome Sito	Processo	Auditor	Commenti
29/09/2021 - 13:00 -	SEDE OPERATIVA		LAS	Fine dell'audit

Data di preparazione del piano di audit	29/09/2020
Commenti	

10 Informazioni Certificato

10.1 ISO 9001:2015 - ACCREDIA - Italiano

Informazioni Certificato

Nome Sito	ALFA SERVICE DI CALZERONI FABIO,
Indirizzo	Via Angelo De Gasperis, 13
Città	BORGOMANERO
CAP	28021
Provincia	-
Paese	Italy
Scopo	Servizi di verifica periodica di masse campione e strumenti per pesare, in campo metrologico e non. Servizio di verifica periodica di misuratori fiscali e registratori telematici.
Numero di certificato	1

10.2 ISO 9001:2015 - ACCREDIA - Inglese

Informazioni Certificato

Nome Sito	ALFA SERVICE DI CALZERONI FABIO,
Indirizzo	Via Angelo De Gasperis, 13
Città	BORGOMANERO
CAP	28021
Provincia	-
Paese	Italy
Scopo	-
Numero di certificato	0