



ARCA_2017_0002 - Gara per l'affidamento del Servizio di verifiche ispettive sulle forniture di beni e servizi alle Pubbliche amministrazioni relative alle Convenzioni stipulate da ARCA

CAPITOLATO TECNICO

ALLEGATO B

SCHEMA PIANO DI AUDIT



ARCA_2017_0002 - Gara per l'affidamento del Servizio di verifiche ispettive sulle forniture di beni e servizi alle Pubbliche amministrazioni relative alle Convenzioni stipulate da ARCA

Spett.le

Pubblica

Amministrazione/Fornitore

Indirizzo PA/Fornitore

c.a. Referente della PA/Fornitore

OGGETTO: PIANO DI AUDIT – CONVENZIONE QUADRO: _____

In relazione alle verifiche relative alla Convenzione in oggetto, commissionate da ARCA, sulla qualità delle forniture effettuate, inviamo il Piano di audit avente finalità informative delle modalità di svolgimento previste. A titolo indicativo, l'ispezione si svolgerà secondo la seguente agenda, che sarà poi discussa insieme all'Ispettore Responsabile in sede di Riunione di Apertura nella giornata stabilita:

DATI GENERALI

Data Ispezione: _____

Ora inizio Ispezione: _____ Ora fine Ispezione: _____

Convenzione: _____

Lotto: _____

Fornitore Aggiudicatario: _____

Ordinativo di Fornitura: N. NECA N. ENTE

Gruppo di Audit:

Responsabile Tecnico: _____

Ispettore Responsabile: _____

Pubblica Amministrazione/Fornitore

Indirizzo: _____ Città _____ c.a.p. _____

N° Telefono: _____ email: _____

Referente PA/Fornitore: _____



ARCA_2017_0002 - Gara per l'affidamento del Servizio di verifiche ispettive sulle forniture di beni e servizi alle Pubbliche amministrazioni relative alle Convenzioni stipulate da ARCA

(nel caso di verifica presso PA)

Elenco Richieste di Consegna verificate:

Progressivo	Data RdC	N° RdC NECA	N° RdC Ente
1			
..			
n			

(nel caso di verifica presso Fornitore)

Elenco richieste di consegna verificate:

Progressivo	Denominazione Ente	Data RdC	N° RdC NECA	N° RdC Ente
1				
..				
n				

Eventuali obiezioni motivate relative al personale incaricato di condurre la visita ispettiva dovranno essere immediatamente comunicate all'Organismo di Ispezione. Nel corso della **Riunione di Apertura** tra il gruppo di audit e i responsabili della Vs. Organizzazione (o loro delegati) verranno presentati i componenti del gruppo di audit, saranno illustrati lo scopo, gli obiettivi e le modalità di conduzione della verifica, le modalità di attribuzione dei punteggi, definiti gli interlocutori e stabilito un canale ufficiale di comunicazione con la direzione, concordato il programma della verifica e precisati gli aspetti di riservatezza.

Terminata la fase di attribuzione dei punteggi e raccolta delle evidenze, l'Ispettore condurrà una **Riunione di Chiusura** alla presenza dei referenti incaricati dalla Vs. Organizzazione nella quale comunicherà le non conformità e le osservazioni rilevate e consegnerà copia del Rapporto di Ispezione compilato, previa lettura e richiesta della firma per presa visione.

Nella tabella seguente sono illustrate le macrocategorie e per ciascuna di esse l'oggetto della verifica e l'elenco dei documenti che la PA/fornitore, a seconda dei servizi richiesti, deve mettere a disposizione dell'Ispettore Responsabile. Nel caso in cui tali documenti non fossero disponibili per la data stabilita, la PA/fornitore deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Ispezione.

Tabella – Ambiti oggetto di verifica ispettiva e documentazione a supporto

Macrocategoria	Oggetto della Verifica	Obiettivo della Verifica	Documenti di Riferimento

Il programma ha natura indicativa e potrà essere modificato in sede di riunione di apertura iniziale in base alle esigenze e disponibilità aziendali e del gruppo di verifica.



ARCA_2017_0002 - Gara per l'affidamento del Servizio di verifiche ispettive sulle forniture di beni e servizi alle Pubbliche amministrazioni relative alle Convenzioni stipulate da ARCA

Ringraziandovi per la gentile collaborazione, porgiamo cordiali saluti.

Note:

Si prega cortesemente di predisporre tutte le autorizzazioni necessarie per l'accesso alla/e Vostra/e Sede/i e la disponibilità di un locale con scrivania per la predisposizione dei documenti da parte dell'Ispettore Responsabile incaricato di svolgere la verifica.

Inoltre sarà possibile che l'Ispettore richieda di effettuare copie e/o stampe dei documenti.

Si prega inoltre di preparare una copia:

- del presente documento
- dei documenti, indicati nella Tabella, relativi al Contratto di Fornitura stipulato con il fornitore

Si prega, inoltre, di voler predisporre, per la data di ispezione prevista, copia delle fatture ricevute dal fornitore.

ORGANISMO DI ISPEZIONE
Responsabile Tecnico

Riferimenti:

ORGANISMO DI ISPEZIONE

Via _____

Telefono _____

E-mail _____

Referente _____