



PIZZAROTTI

Sistema Gestione Integrato - Qualità ISO9001 – Sicurezza OHSAS18001 – Ambiente ISO14001

*Copia da restituire
timbrata e firmata
in ogni pagina
(fronte-retro)*

CAPITOLATO SPECIALE DI QUALITÀ

Requisiti per il Sistema di Gestione Qualità

per gli Affidamenti/Appalti

Il presente documento è di proprietà dell'IMPRESA PIZZAROTTI & C. S.p.A., che ne vieta la riproduzione (L. 22.04.41 – 633 e successivi aggiornamenti)

R.E.M. S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775/830116 - Fax 0775/839345
C.F./P. IVA 02240470605 SDI M5UXCR1
CCIAA N. 138945 del 03.05.2002



PIZZAROTTI

Sistema Gestione Integrato - Qualità ISO9001 - Sicurezza OHSAS18001 - Ambiente ISO14001

SOMMARIO

1	GENERALITÀ	3
1.1	PREMESSA	3
1.2	DEFINIZIONI.....	3
2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3	DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE	3
3.1	PIANO GENERALE DEL SISTEMA DI GESTIONE	3
3.2	PROCEDURE GESTIONALI.....	4
3.3	ISTRUZIONI OPERATIVE	4
4	GESTIONE DEL SISTEMA	5
4.1	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	5
4.2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	5
4.3	APPROVVIGIONAMENTI	5
4.4	CONTROLLI IN PRODUZIONE	5
4.5	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ (NC)	6

R.E.M. S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775.830116 - Fax 0775.839345
C.F./P. Iva 02246470605 SDI M5UXCR1
CCIAA N. 138995 del 03.05.2002

PIZZAROTTI I&C
SISTEMI INTEGRATI
Qualità ISO 9001
Sicurezza OHSAS 18001
Ambiente ISO 14001

**PIZZAROTTI**

Sistema Gestione Integrato - Qualità ISO9001 – Sicurezza OHSAS18001 – Ambiente ISO14001

1 GENERALITÀ

1.1 PREMESSA

Le presenti prescrizioni sono elaborate sulla base dei documenti del Sistema di Gestione, conforme alla UNI EN ISO 9001, dell'Impresa Pizzarotti & C. S.p.A. (Committente) e debitamente adattati ai requisiti contrattuali espressi dal Cliente.

Vengono descritti i criteri del Sistema di Gestione che debbono essere applicati dagli Affidatari nell'ambito della realizzazione in qualità dello specifico progetto.

Gli Affidatari sono tenuti ad operare con un Sistema di Gestione pianificato, sistematico, controllato e documentato, affinché tutte le attività che influenzano la qualità del progetto (prodotti e servizi):

- siano conformi ai requisiti specificati
- siano conformi alle norme e regolamenti cogenti
- soddisfino alle esigenze ed agli impegni, contrattualmente presi.

1.2 DEFINIZIONI

- Cliente
È il proprietario/gestore del progetto da realizzare.
- Committente
È l'Impresa Pizzarotti & C. S.p.A..

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente capitolo:

- definisce i requisiti generali che devono essere soddisfatti dall'Affidatario per l'implementazione e l'applicazione del Sistema di Gestione nell'ambito degli approvvigionamenti, della produzione e dell'assistenza
- fornisce i criteri ai quali deve attenersi l'Affidatario e ove applicabile anche i suoi sub-fornitori
- definisce le prescrizioni relative ai rapporti di interfaccia con il Committente per quanto riguarda il Sistema di Gestione e per l'attività di sorveglianza svolta dal Committente.

3 DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE

L'applicazione delle presenti prescrizioni comporta, da parte dell'Affidatario, l'implementazione di un Sistema di Gestione che sia documentato mediante:

3.1 PIANO GENERALE DEL SISTEMA DI GESTIONE

Lo scopo del Piano è quello di descrivere il Sistema di Gestione dell'Affidatario e costituire un riferimento nell'applicazione e

**PIZZAROTTI**

Sistema Gestione Integrato - Qualità ISO9001 – Sicurezza OHSAS18001 – Ambiente ISO14001

nell'aggiornamento del Sistema stesso.

Il Piano è un documento nel quale vengono evidenziati e descritti gli aspetti organizzativi relativi alla realizzazione delle opere e le modalità con le quali viene garantito il rispetto degli impegni contrattuali in termini di gestione e di controllo delle principali attività.

Il Piano e le procedure, da esso richiamate (con riferimento alla gestione delle NC, alla gestione dei PCQ, alla gestione della documentazione ed alla gestione degli approvvigionamenti), devono descrivere le modalità di interfaccia con il Committente ed essere coerenti la documentazione emessa dal Committente ed approvata dal Cliente finale.

Il Piano Generale oltre a contenere gli estremi propri di identificazione (codice, revisione, data di emissione/revisione) deve avere, di massima, la seguente struttura:

- identificare e descrivere l'oggetto del contratto (tipologia di opere)
- elencare i documenti contrattuali di riferimento
- elencare i documenti di sistema applicabili
- riportare la struttura organizzativa (nominativa)
- definire le responsabilità di ogni funzione rappresentata
- elencare le attrezzature per le attività produttive
- elencare gli strumenti per le attività di monitoraggio e misurazione
- elencare le forniture (tipologia, data di inizio e fine)
- indicare i processi da qualificare.

Il Piano Generale (può essere redatto in forma di unico documento o di insieme di più documenti), debitamente approvato dall'Affidatario, dovrà essere inviato per informazione al Committente, prima dell'inizio delle attività produttive e successivamente ad ogni revisione.

3.2 PROCEDURE GESTIONALI

L'Affidatario deve predisporre delle procedure che definiscano le responsabilità e le modalità operative di trattamento dei seguenti processi gestionali:

- gestione della documentazione
- gestione degli approvvigionamenti
- gestione dei PCQ
- gestione delle NC

R.E.M.S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 08010 Patrica (Fr)
Tel. 0775.830116 - Fax 0775.839345
C.F./P. Iva 02240470605 SDI M5UXCR1
CCIAA N. 138995 del 03.05.2002

Tali documenti devono recepire i requisiti gestionali del Committente e le prescrizioni contrattuali (imposte dal Cliente); devono essere verificati dall'Affidatario e sottoposti al benestare del Committente, prima dell'inizio delle attività produttive.

3.3 ISTRUZIONI OPERATIVE

L'Affidatario deve emettere delle istruzioni operative affinché, per i processi produttivi aventi influenza sulla qualità finale

**PIZZAROTTI**

Sistema Gestione Integrato - Qualità ISO9001 – Sicurezza OHSAS18001 – Ambiente ISO14001

dell'opera, siano indicate le responsabilità, le modalità esecutive ed i parametri operativi, recependo le prescrizioni contrattuali.

4 GESTIONE DEL SISTEMA

4.1 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Nell'ambito degli impegni contrattuali, l'Affidatario ha l'onere di gestire tutta una serie di documenti necessari alle attività di costruzione ed a dare evidenza della loro conformità realizzativa.

A tale scopo l'Affidatario deve predisporre una procedura che stabilisca le modalità e le responsabilità nell'emissione e nella gestione della documentazione. La procedura deve descrivere oltre al flusso (responsabilità di verifica ed approvazione) per l'emissione/aggiornamento dei documenti di origine interna (es. Piani, procedure, istruzioni, ecc.), anche le modalità di gestione (verifica, distribuzione, archiviazione, ecc.) della documentazione di origine esterna (es. elaborati di progetto, certificati/rapporti di prova, ecc.).

Tale procedura deve essere trasmessa al Committente prima dell'inizio delle attività realizzative.

4.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Affidatario deve definire la struttura organizzativa idonea ad assolvere agli impegni contrattuali, indicando il nominativo del personale incaricato ad adempiere ai compiti di ogni funzione individuata e descrivendo, per ognuna, le sue responsabilità.

La struttura organizzativa, le responsabilità ed i nominativi del personale devono essere comunicate con il Piano Generale al Committente prima dell'inizio delle attività realizzative. Ogni qual volta l'Affidatario decida di modificare la struttura organizzativa è tenuta a comunicarlo tempestivamente e ad aggiornare il Piano Generale. Qualora la modifica sia riconducibile solamente a sostituzioni nominative, è sufficiente una comunicazione scritta.

4.3 APPROVVIGIONAMENTI

L'Affidatario deve pianificare (vedi Piano Generale p.to 2.1) le forniture necessarie ad assolvere agli impegni contrattuali, scegliendo i propri fornitori in considerazione alla loro capacità di soddisfare i requisiti tecnico/qualitativi prescritti e di adempiere alla fornitura nei tempi previsti.

L'Affidatario deve predisporre una procedura che stabilisca le modalità di valutazione e scelta dei fornitori, rispettando le prescrizioni contrattuali (requisiti del Cliente) in merito. Tale procedura deve essere trasmessa al Committente prima dell'inizio delle attività realizzative.

Il Committente si riserva il diritto di partecipare alle visite di valutazione.

R.E.M. S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775.830116 - Fax 0775.839345
C.F./P. Iva 02240470606 SDI/M5UXCR1
CCIAA N. 138995 del 03.05.2002

4.4 CONTROLLI IN PRODUZIONE

L'Affidatario deve monitorare le attività di produzione e misurare le caratteristiche dei prodotti per verificare che i requisiti prescritti siano stati soddisfatti. Per adempiere a tale impegno L'Affidatario deve:

- validare i processi produttivi il cui risultato finale non possa essere verificato con attività di monitoraggio e

Nome file: PZQSACSQ001A_QUALITA' AFFIDAMENTI