



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

R.E.M. S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775.830176 - Fax 0775.839345
C.F.P. IVA 02240470005 SDI M5UXCR1
CCIAA N. 158995 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 Patù
Tel. 0775.830116 - Fax 0775.839944
C.F./P. IVA 02240470695/01/MSUXCR:
CCIAA N. 138995 del 03.05.2002

**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..

R.E.M. S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775.830116 - Fax 0775.839345
C.F./P. Iva 01240170695 COD. M5UXCR1
CCIAA N. 138995 del 08.05.2002

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 - 03010 Patric.
Tel. 0775.830116 Fax 0775.839341
C.F./P. IVA 02240470605 SDI M5UXCK
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 benessere 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.

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

REM S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775.830116 - Fax 0775.839345
C.F./P. IVA 03220320605 COD. MESELEXCP1
CCIAA N. 138895 del 03.05.2002

**PIZZAROTTI**

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

misurazione in corso d'opera

- assicurare che i prodotti in arrivo non siano messi in lavorazione senza un preventivo controllo che accerti la loro conformità ai requisiti specificati (vale anche per i prodotti non acquistati direttamente, ma da essa immessi in produzione)
- individuare i dispositivi di misurazione necessari a fornire evidenza della conformità dei prodotti ai requisiti specificati ed assicurare che tali dispositivi siano tenuti sotto controllo

La pianificazione delle attività di monitoraggio e misurazione è definita sui PCQ trasmessi dal Committente ed approvati dal Cliente.

Tutta la documentazione emessa/raccolta dall'Affidatario necessaria a dare evidenza che i requisiti di qualità prescritti sono stati soddisfatti deve essere consegnata tempestivamente al Committente.

L'Affidatario, in coerenza a quanto definito al § 3.2, deve predisporre una procedura che stabilisca le modalità e le responsabilità nella gestione dei PCQ e deve essere trasmessa al Committente prima dell'inizio delle attività realizzative.

4.5 GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ (NC)

Nell'ambito delle forniture e delle attività di costruzione, potranno verificarsi delle non conformità.

L'Affidatario è tenuto a rilevare, relativamente alle opere di competenza, l'eventuale verificarsi di ogni non conformità ed a comunicarla al Committente. Il mancato soddisfacimento ai requisiti specificati e la relativa proposta di correzione, devono essere riportate su apposita modulistica, preventivamente condivisa, e trasmesse al Committente per approvazione formale.

L'Affidatario è tenuta ad attendere l'approvazione del Committente prima di attivare il trattamento proposto e prima di procedere con lavorazioni che possono pregiudicare la risoluzione della non conformità.

L'Affidatario, in coerenza a quanto definito al § 3.2, deve predisporre una procedura che stabilisca le modalità e le responsabilità nella gestione delle NC e deve essere trasmessa al Committente prima dell'inizio delle attività realizzative.

Data

01/06/19

Parma,

Responsabile di Progetto

R.E.M. S.r.l.

Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)

Tel. 0775.839345 - Fax 0775.839345

C.F./P. Iva 02040470605 - P.I. M5UXCR1

CCIAA N. 138995 del 03.05.2002