

Titolo	Prescrizioni per l'accreditamento di Organismi che operano la valutazione degli elementi significativi e correlati di sistema qualità delle imprese di costruzione ed installazione (settore EA 28) ai fini della dichiarazione prevista dall'articolo 8 della legge quadro in materia di lavori pubblici
Sigla	RT- 08
Revisione	01
Data	2000-12-19 (Approvazione Consiglio Direttivo)

1 Scopo

Definizione di criteri di verifica per l'attestazione degli elementi correlati

2 Oggetto della Dichiarazione

La dichiarazione (cioè il documento che gli OdC emettono per dare evidenza della presenza di elementi significativi e tra loro correlati del S.Q.) deve fare esplicito riferimento all' allegato C del DPR 34/00 e alle categorie generali e/o specializzate in cui l' impresa opera.

Nella dichiarazione, nel far riferimento a dette categorie si deve riportare anche la dicitura con cui le stesse sono definite.

Tale dicitura deve riflettere le attività in corso o svolte in passato dall' impresa.

Può pertanto verificarsi che la dicitura di cui alle categorie generali e/o specializzate debba essere riportata parzialmente.

Per le attività svolte in passato sono considerate come evidenze oggettive i certificati di collaudo / precollaudo, dichiarazioni di accettazione, stati di avanzamento lavori.

Esempio di dichiarazione:

Una organizzazione che realizza / ha realizzato edifici civili ed industriali (coprendo totalmente la categoria OG1) e acquedotti (coprendo parzialmente la categoria OG6) avrà una dicitura del tipo:

"Si dichiara che l' azienda XYZ opera in conformità ai requisiti del DPR 34/2000 Allegato C nelle seguenti categorie:

-OG1 per edifici civili ed industriali

-OG6 per acquedotti".

Vanno bene diciture diverse ma con il medesimo intento.

3 Modalità di esecuzione della valutazione

La valutazione avviene tramite analisi della documentazione, visita alla sede dell' impresa, visita ad almeno un cantiere.

L' analisi documentale può avvenire sia presso la sede dell' OdC che presso la sede dell' organizzazione secondo le modalità che ogni OdC ritiene più efficaci.

Il cantiere da sottoporre a valutazione deve essere "significativo" cioè coprire nei limiti del possibile le attività maggiormente critiche tra quelle oggetto della dichiarazione.

- ? Per quanto riguarda i tempi di verifica per poter rilasciare la dichiarazione, e la relativa definizione dei giorni /uomo si definiscono i seguenti 3 gruppi di organizzazioni:
- ? imprese con classificazione III, IV, V = importo gare 1 – 10 MLD
- ? imprese con classificazione VI, VII = importo gare 10 – 30 MLD
- ? imprese con classificazione VIII = importo gare illimitato

Valutazione iniziale

Per il gruppo "1 – 10 MLD" il numero dei giorni uomo è:

- ? esame documentale = 0.5 giorni
- ? visita presso la sede e il cantiere = 1.5 giorni

Per il gruppo "10 – 30 MLD" il numero dei giorni uomo è:

- ? esame documentale = 0.5 giorni
- ? visita presso la sede e il cantiere = 2.5 giorni

Per il gruppo "illimitato" il numero dei giorni uomo è:

- ? esame documentale = 0.5 giorni
- ? visita presso la sede e il cantiere = 3.5 giorni

4 Sorveglianze

Non si prevedono sorveglianze periodiche.

5 Convalide

La convalida è una azione addizionale necessaria quando si verificano variazioni di carattere organizzativo, gestionale, operativo, ecc. del Sistema di gestione per la Qualità dell'impresa, o comunque, scostamenti rispetto alla conformità ai requisiti richiesti per l'emissione della Dichiarazione (vedi Allegato 2).

L'Organismo deve richiedere, contrattualmente, all'impresa l'impegno a comunicare tali variazioni o scostamenti, prevedendo le sanzioni applicabili in caso di mancata comunicazione.

L'estensione dell'azione di convalida è a discrezione dei singoli Organismi e deve essere commisurata all'entità delle variazioni / scostamenti segnalati.

L'operazione di convalida deve essere effettuata ogni qualvolta richiesto e comunque almeno allo scadere del triennio successivo alla data di rilascio della Dichiarazione.

Gli aspetti economici connessi devono essere previsti nell'ambito dell'impegno contrattuale di cui sopra. “

In calce al documento di Dichiarazione dovrà essere riportata la seguente frase:

“ La presente Dichiarazione è soggetta a convalida entro”

6 Integrazioni

L' integrazione è un' azione addizionale necessaria quando si hanno variazioni delle attività svolte dall' impresa (riduzioni e/o ampliamenti).

La natura e la durata di tale azione addizionale è a discrezione dei singoli OdC e deve essere commisurata all' entità delle variazioni.

L' impresa deve comunicare all' OdC le variazioni di cui sopra.

Ogni OdC dovrà prevedere contrattualmente le sanzioni applicabili in caso di mancata comunicazione.

Sulla base delle comunicazioni ricevute, l' OdC definirà le azioni da intraprendere al fine di emettere una nuova dichiarazione rappresentativa della nuova realtà.

7 Reclami

Se l' OdC riceve reclami relativi ad un' impresa oggetto di dichiarazione, deve segnalarli a SINCERT.

8 Lista di riscontro

Come lista di riscontro sia per l' analisi documentale che per la verifica in campo viene utilizzato il documento in “allegato 1” che ripropone fedelmente i requisiti dell' allegato C al DPR 34/00.

Ogni OdC basandosi sui contenuti della lista di riscontro e sulle note esplicative presenti in “allegato 2” predisporrà i propri documenti operativi.

9 Allegati

Allegato 1

Allegato 2

LISTA DI RISCONTRO

**PER LE VERIFICHE AI FINI DELLA ATTESTAZIONE AI SENSI DEL DPR 34/2000
ALL. C: "ELEMENTI SIGNIFICATIVI E TRA LORO CORRELATI DI SISTEMA
QUALITÀ"**

**SCHEMA DI MANUALE DI QUALITÀ CORRISPONDENTE AD ELEMENTI SIGNIFICATIVI
E TRA LORO CORRELATI DI SISTEMA QUALITÀ**

1. Politica della qualità
2. Elementi organizzativi dell'impresa: organigramma funzionale, ruoli, competenze e responsabilità
3. Responsabile della qualità
4. Procedure
 - 4.1 Controllo della documentazione
 - 4.2 Reclutamento del personale e formazione Ispezioni interne
 - 4.3 Ispezioni interne
 - 4.4 Formulazione delle offerte
 - 4.5 Aggiudicazione di un lavoro
 - 4.6 Avvio della commessa
 - 4.7 Approvvigionamento di materiali e componenti
 - 4.8 Accettazione e immagazzinamento di materiali e componenti
 - 4.9 Subappalti
 - 4.10 Piani di qualità per i lavori aggiudicati
 - 4.11 Controllo della attività di costruzione
 - 4.12 Verifiche e prove
 - 4.13 Controllo delle attrezzature di ispezione, verifica e prova
 - 4.14 Rilievo e trattamento dei difetti di lavorazione
5. Controllo e revisione del sistema

1. ELEMENTI DI SISTEMA QUALITÀ E MANUALE DELLA QUALITÀ

Nota per l'OdC

La presenza di elementi significativi e tra loro correlati del sistema qualità si considera raggiunta in una impresa quando sono presenti in essa le caratteristiche organizzative e le modalità operative specificate nel presente documento.

L'impresa dimostra di avere acquisito elementi significativi e tra loro correlati del sistema qualità, che sono riassunti in un manuale della qualità; questo costituisce anche strumento operativo per la loro applicazione e aggiornamento.

Il manuale della qualità, e quindi gli elementi di sistema qualità al quale esso corrisponde, fanno riferimento essenzialmente ad aspetti gestionali delle attività di impresa, attraverso una serie di procedure che riguardano tali aspetti.

La dichiarazione di esistenza di elementi di sistema qualità da parte degli organismi di certificazione è relativa ai suddetti aspetti gestionali dell'impresa, che li applicherà ai lavori delle diverse categorie per le quali l'impresa stessa intende qualificarsi.

Gli aspetti gestionali dell'attività di impresa vengono esaminati nel presente documento raggruppati per aree omogenee dal punto di vista organizzativo/operativo.

Si tratta di elementi tratti dalle norme UNI-EN-ISO 9000, riproposti in modo da corrispondere a un sistema qualità semplificato e facendo riferimento alle fasi organizzative e operative di una impresa di costruzioni.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'IMPRESA, ELEMENTI DI SISTEMA QUALITA' E LORO CONTROLLO

Principio generale

L'impresa è dotata di una organizzazione che è funzionale alla sua attività, ed ha un sistema qualità semplificato, basato su elementi significativi e tra loro correlati tra quelli indicati nelle norme UNI EN ISO 9000, così come riproposti nel seguente documento.

Elementi da prendere in considerazione:

Rif. All.C	Requisito oggetto della verifica: come da DPR 034/2000 All.C	Verif. Doc.	Verif. Appl.	Registrazioni / Note
2.1	Politica della qualità a) il vertice dell'impresa ha espresso e diffuso la volontà di operare in qualità, in un documento "Politica della qualità"? b) il documento fa riferimento agli obiettivi e agli strumenti per ottenere lo scopo? c) la politica della qualità è contenuta nel manuale della qualità?			
2.2	L'impresa ha una organizzazione descritta nel manuale della qualità mediante: a) un organigramma funzionale? b) una descrizione delle principali figure professionali che intervengono nel processo produttivo, con ruoli e responsabilità?			
2.3	Il vertice dell'impresa ha identificato un responsabile della qualità che ha competenza autorità e responsabilità per quanto concerne il funzionamento e l'applicazione del sistema qualità aziendale? <i>Nota: questo ruolo può essere assunto da una persona che abbia anche altre mansioni all'interno dell'impresa;</i>			
2.4	documenti relativi al sistema qualità			
2.4.1	L'impresa ha messo a punto ed applica una procedura per tenere sotto controllo i documenti relativi al sistema qualità?			
2.4.2	il responsabile della qualità: a) ha concordato il contenuto dei documenti con le persone coinvolte? b) ha organizzato circolazione, archiviazione e aggiornamento dei documenti stessi?			
2.5	L'impresa ha messo a punto ed applica procedure: a) per il reclutamento del personale? b) per la formazione del personale stesso, laddove necessaria?			
2.6	L'impresa ha individuato e formalizzato in una procedura le modalità per effettuare ispezioni interne finalizzate a verificare se le procedure sono seguite, se sono congrue con gli obiettivi prefissati, se ci sono possibilità di migliorarle?			
	L'impresa possiede un manuale della Q che contenga:			
	a) la politica della qualità (vedi 2.1)? b) gli elementi organizzativi dell'impresa (organigramma funzionale, ruoli competenze e responsabilità) (vedi 2.2)? c) l'indicazione del responsabile per la qualità (vedi 2.3)? d) le procedure adottate, articolate secondo il seguente schema: scopo, responsabilità personali, procedura, documentazione? e) le modalità di controllo e revisione del sistema?			

	Il manuale della qualità è applicato?			
	procedure necessarie ai fini di questo paragrafo: a) Controllo della documentazione (vedi 2,4) <i>Descrive come gestire i documenti importanti, in modo che ciascuno abbia le corrette informazioni</i> b) Reclutamento del personale e formazione (vedi 2.5) <i>Descrive le procedure da seguire per il reclutamento del personale necessario, per la individuazione e pianificazione delle eventuali necessità di formazione</i> c) Ispezioni interne (vedi 2.6) <i>Descrive le modalità da seguire per effettuare periodiche ispezioni interne del sistema qualità</i>			

3. FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, VERIFICHE IN CASO DI AGGIUDICAZIONE, AVVIO E PIANIFICAZIONE DELLA COMMESSA

Principio generale

L'impresa deve seguire delle metodologie prestabilire per garantirsi di avere, in ogni fase della gara e della gestione della commessa, i mezzi e le risorse per rispettare i requisiti dell'opera da costruire e i tempi contrattuali.

Elementi da prendere in considerazione:

Rif. All.C	Requisito oggetto della verifica: come da DPR 034/2000 All.C	Verif. Doc.	Verif. Appl.	Registrazioni / Note
3.1	offerta a) in fase di formulazione dell'offerta, il dossier dei documenti di gara viene esaminato sotto tutti gli aspetti tecnici, temporali, economici, di qualità e di sicurezza? b) se l'impresa intende partecipare, l'offerta è studiata e formulata comprendendo una parte tecnica, una parte economica e una parte relativa alla gestione della qualità, per ciascuna delle quali si è verificata la capacità dell'impresa a soddisfare il contratto?			
3.2	in caso di aggiudicazione, l'impresa verifica: a) la relativa documentazione, per risolvere con il committente gli eventuali aspetti che differissero da quelli dei documenti di gara? b) le modalità di comunicazione con il committente e i suoi rappresentanti c) le garanzie sulle modalità di pagamento;			
3.3.	l'impresa utilizza procedure per l'avvio e la pianificazione della commessa, che prevedano a) la distribuzione di ruoli e responsabilità, b) la pianificazione dei lavori, c) la preparazione, se necessario, di alcune istruzioni di lavoro			
	procedure necessarie ai fini di questo paragrafo: a) <i>Formulazione delle offerte</i> (vedi 3.1) <i>Descrive le attività da intraprendere per esaminare e verificare le richieste dei committenti e per partecipare alle gare.</i> b) <i>Aggiudicazione di un lavoro</i> (vedi 3.2) <i>Descrive le attività da intraprendere per verificare dettagliatamente le richieste dei Committente ed accertarsi della disponibilità delle risorse necessarie per portare a termine il lavoro nei tempi contrattuali</i> c) <i>Avvio della commessa</i> (vedi 3.3) <i>Descrive le attività necessarie per iniziare un lavoro</i>			

4. APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALI, COMPONENTI E SUBAPPALTI

Principio generale

L'impresa deve garantirsi che i prodotti approvvigionati siano conformi ai requisiti richiesti nelle specifiche di progetto e di capitolato.

L'impresa deve garantirsi che i subappaltatori dei quali possa servirsi operino in modo da non creare problemi nella gestione di una commessa.

Tali subappaltatori dovranno perciò essere tali da fornire garanzie di affidabilità per quanto riguarda i requisiti della parte di opera loro assegnata, i tempi di realizzazione, il rispetto delle norme tecniche e le normative sul lavoro.

Elementi da prendere in considerazione:

Rif. All.C	Requisito oggetto della verifica: come da DPR 034/2000 All.C	Verif. Doc.	Verif. Appl.	Registrazioni / Note
4.1.	Definizione dei requisiti dei materiali e prodotti da approvvigionare: tali requisiti sono chiaramente individuati in funzione di quanto richiesto: a) dalla normativa tecnica nazionale? b) dagli elaborati progettuali? c) dal capitolato speciale tecnico di appalto?			
4.2.	Ordinazione dei materiali e componenti: i documenti di acquisto contengono espressamente: a) la richiesta dei requisiti individuati? b) tutti gli elementi utili per definire chiaramente i prodotti?			
4.3.	Selezione dei fornitori <i>(Nota: la presenza di procedure di selezione dei fornitori e la loro applicazione sono sufficienti ai fini della dichiarazione dell'organismo di certificazione, anche se una selezione storica non è stata ancora portata a termine)</i>			
4.3.1	i fornitori sono selezionati secondo criteri volti a garantire la loro affidabilità e quella dei loro prodotti?			
4.3.2	i criteri di selezione adottati dall'impresa fanno riferimento: a) alla qualità di forniture precedenti? b) al rapporto costo qualità? c) al rispetto dei tempi di consegna? d) agli aspetti organizzativi del fornitore? e) alle sue eventuali forme di certificazione di prodotto o di azienda?			
4.4	Accettazione e verifica dei prodotti: i materiali e componenti approvvigionati sono verificati, accettati e immagazzinati in modo da garantire: a) la loro rispondenza all'ordine? b) la loro successiva corretta utilizzazione?			
4.5.	i potenziali subappaltatori sono: a) individuati sulla base di parametri di tipo commerciale? b) esaminati congiuntamente ad aspetti relativi alla garanzia del loro operare: b1) eventuale certificazione di sistema qualità? b2) dichiarazione di esistenza di elementi di sistema qualità? b3) dati storici sulle loro prestazioni, accertamenti diretti da parte dell'impresa? b4) altro?			
4.6.	l'impresa segue delle regole per il coinvolgimento dei potenziali subappaltatori in fase di offerta e per la loro			

	selezione quando un lavoro è stato aggiudicato?			
	<i>procedure necessarie ai fini di questo paragrafo:</i> a) Approvvigionamento di materiali e componenti (vedi 4.1, 4.2 e 4.3) <i>Descrive le modalità da seguire per gli approvvigionamenti di materiali e componenti relativi ai lavori dell'impresa</i> b) Accettazione e immagazzinamento di materiali e componenti (vedi 4.4) <i>Descrive le modalità di controllo dei materiali e componenti quando vengono consegnati in cantiere e le modalità per il loro immagazzinamento prima dell'impiego.</i> c) Subappalti (vedi 4.5 e 4.6) <i>Descrive i criteri di scelta dei subappaltatori e le modalità da seguire per garantirsi che essi operino conformemente a requisiti prestabiliti.</i>			

5. ESECUZIONE DEI LAVORI E LORO CONTROLLO

Principio generale

L'impresa deve essere in grado di garantire il risultato dei lavori in ogni singola commessa, programmando, pianificando e controllando i lavori stessi in modo da raggiungere sistematicamente gli obiettivi prefissati.

Elementi da prendere in considerazione:

Rif. All.C	Requisito oggetto della verifica: come da DPR 034/2000 All.C	Verif. Doc.	Verif. Appl.	Registrazioni / Note
	a)			
5.1	Piano della Qualità			
5.1.1	Ogni nuova commessa viene preceduta dalla redazione di un piano di qualità?			
5.1.2	Tramite il Piano della Qualità si applicano alla commessa i principi e le regole del sistema qualità?			
5.1.3	Il piano della qualità fornisce tra l'altro: a) elementi di carattere organizzativo-funzionale del cantiere? b) il programma dei lavori? c) le istruzioni di lavoro?			
5.1.4	Il Piano della qualità: a) identifica quando e come effettuare controlli? b) individua eventuali parti delle lavorazioni per le quali sono necessari particolari accorgimenti di sicurezza?			
5.1.5	per ogni commessa vengono redatte, anche in conformità delle prescrizioni del capitolato tecnico di appalto, le istruzioni di lavoro per quelle attività ritenute critiche o per attività frutto di azioni correttive?			
5.2.	il processo di costruzione è tenuto sotto controllo attraverso: a) la verifica della competenza della manodopera impiegata? b) una periodica verifica della chiarezza e conformità delle eventuali istruzioni date alla manodopera? c) la registrazione delle istruzioni verbali della Direzione			

	dei Lavori? d) la revisione periodica delle istruzioni di lavoro? e) la verifica dei programmi di lavoro? f) la verifica del lavoro dei subappaltatori? g) le modalità di protezione delle parti di lavoro completate?			
5.3.	l'impresa predisporre un piano delle ispezioni e delle verifiche sulla base di quanto previsto nel piano della qualità, indicando la criticità di tali ispezioni e verifiche e predisponendo la modulistica necessaria?			
5.4.	Controlli: a) l'impresa tiene sotto controllo, con un livello di precisione proporzionato alla loro natura e al loro impiego, gli strumenti di misura e di prova che sono correntemente impiegati? b) i controlli sono individuati e pianificati? c) I controlli consistono in controlli interni o, laddove necessario, in controlli presso strutture esterne (ad es. il costruttore dello strumento)?			
5.5.	Non conformità a) quando l'esame visivo, una verifica o una prova, rilevano la non corrispondenza di una lavorazione o di una fase di essa alle specifiche, l'impresa ha predisposto modalità operative che prevedano di contrassegnare e correggere il lavoro difettoso? b) a seconda del tipo di difetto da correggere, è previsto chi deve intervenire? quando si verifica il ripetersi di un difetto in maniera sistematica, è previsto un esame della relativa fase produttiva per individuare le cause del difetto e la loro eliminazione (az.correttiva)?			
	procedure necessarie ai fini di questo paragrafo: a) Piani di qualità per i lavori aggiudicati: vedi 5.1 <i>Descrive come preparare e utilizzare i piani di qualità per i lavori aggiudicati</i> b) Controllo della attività di costruzione (vedi 5.2.) <i>Descrive come il lavoro deve essere controllato, ivi comprese l'accertamento dell'idoneità della manodopera, il controllo dei processi di costruzione e la protezione del prodotto finito.</i> c) Verifiche e prove (vedi 5.3.) <i>Descrive come l'impresa si garantisce che le verifiche e prove necessarie siano correttamente eseguite e registrate.</i> d) Controllo delle attrezzature di ispezione, misura e prova (vedi 5.4.) <i>Descrive le precauzioni da prendere e le attività da svolgere per garantire la precisione delle apparecchiature di ispezione, misura e prova.</i> e) Rilievo e trattamento dei difetti di lavorazione (vedi 5.5.) <i>Descrive le azioni da intraprendere quando una lavorazione non è conforme alle specifiche.</i>			

Allegato 2

All.C p.to 2.2	A fronte di questo punto occorre anche verificare come la direzione gestisce le risorse: il personale, riguardo la necessità di qualifica, addestramento, controllo del carico di lavoro, ambienti di lavoro; le macchine e attrezzature, riguardo il controllo dell' efficienza e manutenzione.			
All.C p.to 2.4	A fronte di questo punto occorre anche verificare che l' impresa tenga sotto controllo i documenti di origine esterna, norme, disegni etc"			
All.C p.to 2.5b	In questo punto la lista di riscontro usa il termine "laddove necessaria". E' inteso che il "laddove necessaria" verrà valutato durante la verifica in campo			
All.C p.to 3.3c	In questo punto la lista di riscontro usa il termine "se necessario". E' inteso che il "se necessario" verrà valutato durante la verifica in campo in funzione della criticità dell' attività			
All.C p.to 4.2	A fronte di questo punto occorre anche verificare, laddove previsto, se viene indicata nell' ordine la richiesta di certificazione di prodotto			
All.C p.to 4.3	A fronte di questo punto occorre anche verificare che l'impresa nell' applicare le procedure di selezione dei fornitori dia priorità a quelli coinvolti nelle commesse attive"			
All.C p.to 4.5b4	In questo punto la lista di riscontro usa il termine "altro". E' inteso che l' "altro" verrà valutato durante la verifica in campo in funzione della criticità del subappalto			
All.C p.to 5.1.4	A fronte di questo punto occorre anche verificare se esistono i piani della sicurezza richiesti per legge			
All.C p.to 5.2	A fronte di questo punto occorre anche verificare che il sistema preveda una corretta gestione delle modifiche sia in termini di modifiche al contratto (per esempio quando è implicata una revisione dell' importo dei lavori) sia quando sono prettamente di natura tecnica a parità di spesa complessiva (es: prevedendo registrazione delle istruzioni verbali della DL e la conseguente modifica degli elaborati progettuali)			