



SPECIFICA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
1 di 17

PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ

Parte	Titolo
PARTE I	I.1 PREMESSA I.2 SCOPI I.3 PRESCRIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELLA QUALITÀ DELL'IMPRESA
PARTE II	II.1 DOCUMENTAZIONE DI ORGANIZZAZIONE DELLA QUALITÀ II.2 IL PIANO DELLA QUALITÀ II.3 PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA QUALITÀ II.4 MODALITÀ D'INTERFACCIA
PARTE III	MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ/DIAGRAMMA DI FLUSSO (p.m.)
PARTE IV	ALLEGATI (p.m.)

Rev.	Data	Descrizione	Verifica Tecnica	Autorizzazione
B	12.06.02	Revisione generale	<i>F.to Ing. Riviuccio</i>	<i>F.to Dr. Mandarino</i>
A	07.10.99	Emissione per applicazione	<i>F.to Ing. Riviuccio</i>	<i>F.to Ing. Moretti</i>



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
2 di 17

**Prescrizioni per la gestione degli appalti di lavori, manutenzioni, opere e forniture in opera
sulla base di documenti di pianificazione della qualità**

SOMMARIO

PARTE I

I.1 PREMESSA

I.2 SCOPI

I.3 PRESCRIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELLA QUALITÀ DELL'IMPRESA

I.3.1 Gestione del contratto

I.3.2 Gestione dei documenti

I.3.3 Documenti di registrazione della qualità

I.3.4 Progettazione e Sviluppo

I.3.5 Approvvigionamenti e Subappalti

I.3.5.1 Subappalti

I.3.5.2 Forniture di materiali di armamento e di materiali tecnologici

I.3.6 Prodotti di proprietà del Committente

I.3.7 Fabbricazione/Realizzazione

I.3.8 Controllo delle attrezzature di ispezione, misura e prova

I.3.9 Monitoraggio e misurazione

I.3.9.1 Esecuzione dei lavori

I.3.9.2 Forniture

I.3.9.3 Controllo del prodotto non conforme

PARTE II

II.1 DOCUMENTAZIONE DI ORGANIZZAZIONE DELLA QUALITÀ

II.2 IL PIANO DELLA QUALITÀ

II.2.1 Contenuti minimi delle sezioni del PdQ

II.2.1.1 Piano di Gestione dell'Appalto (o della Fornitura/Lavori) - PGF

II.2.1.2 Piano della Progettazione e Sviluppo (se prevista) - PdP;

II.2.1.3 Piano degli Approvvigionamenti - PdA;

II.2.1.4 Piano di Fabbricazione e Controllo e/o Controllo Qualità - PFC/PCQ;

II.2.1.5 Piano di Attivazione e messa in Servizio (se prevista) - PAS;

II.2.1.6 Piano di Assistenza (se prevista) - PA;

II.2.1.7 Piano di Gestione delle clausole RAMS (se previste).

II.3 PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA QUALITÀ

II.3.1 Documentazione Preliminare

II.3.2 Documentazione Suppletiva

II.4 MODALITÀ D'INTERFACCIA

II.4.1 Sorveglianza

II.4.2 Approvazione del PdQ

II.4.3 Programmi temporali delle attività

II.4.4 Riunioni relative ad aspetti della qualità e coordinamento delle attività

II.4.5 Valutazione dell'idoneità dei subappaltatori/fornitori

II.4.6 Preavvisi e segnalazioni

II.4.7 Gestione del prodotto non conforme

II.4.8 Verifiche sull'organizzazione aziendale per la qualità dell'Impresa e dei suoi subappaltatori e fornitori

II.4.9 Monitoraggio e misurazione

II.4.9.1 Realizzazione

II.4.9.2 Forniture

II.4.10 Documentazione finale



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
3 di 17

PARTE I

I.1 PREMESSA

La RFI (Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.), nel seguito Committente, richiede all'Impresa che esegue il contratto cui è allegato il presente documento di gestire in modo pianificato, controllato e documentato tutte le attività connesse al conseguimento dei requisiti di tempo, costo e prestazioni richiesti.

L'Impresa è tenuta ad organizzare le attività necessarie all'esecuzione del contratto sulla base dei documenti indicati nella seguente parte II e che dovranno essere sottoposti alla preventiva approvazione del Committente.

Il presente documento si applica a tutti i contratti di cui sopra la cui Direzione Lavori è gestita direttamente dal Committente ovvero da Soggetto Tecnico incaricato.

I.2 SCOPI

Il presente documento si prefigge i seguenti scopi:

- delineare le prescrizioni relative all'organizzazione aziendale della qualità dell'Impresa per le attività connesse all'esecuzione del contratto;
- definire i documenti della qualità che regolano il contratto;
- descrivere i contenuti minimi di tali documenti;
- definire come essi devono essere sottoposti all'approvazione del Committente;
- definire i rapporti di interfaccia tra Committente e Impresa.

I.3 PRESCRIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELLA QUALITÀ DELL'IMPRESA

I.3.1 Gestione del contratto

L'Impresa deve definire la struttura organizzativa che provvederà all'esecuzione del contratto con l'indicazione dei nominativi dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte di sede e di cantiere.

Per ognuna delle figure aziendali coinvolte devono essere definiti ruoli e responsabilità nonché i limiti di autorità. Le modalità di interfaccia tra le varie funzioni aziendali di sede e quelle di cantiere, officina, fabbrica, etc., devono essere definite in uno specifico documento.

Deve essere eseguita la pianificazione di tutte le attività riguardanti lo sviluppo del contratto a partire dalla data di ricevimento della comunicazione di formale accettazione dell'offerta e fino all'ultimazione di tutti gli obblighi assunti.

I.3.2 Gestione dei documenti

Deve essere predisposta una specifica procedura documentata per la gestione ed il controllo dei documenti (sia di sede, che di cantiere o di officina) in cui siano precisate anche le responsabilità per l'emissione e le modifiche della stessa.

Nei luoghi di lavoro (sede, cantiere, officine, etc.) devono risultare disponibili elenchi aggiornati degli elaborati e dei documenti nelle revisioni applicabili. Tutti i documenti devono essere identificati, approvati per l'uso, e distribuiti agli enti interessati.

I.3.3 Documenti di registrazione della Qualità

Le registrazioni della qualità devono essere regolate e tenute sotto controllo da specifica procedura documentata che stabilisce le modalità di identificazione e di gestione delle stesse.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
4 di 17

I.3.4 Progettazione e Sviluppo

Se richiesta in contratto, o se necessaria per l'esecuzione del contratto stesso, la progettazione e lo sviluppo devono essere svolte in conformità alle prescrizioni contrattuali e agli altri documenti richiamati.

Le responsabilità della progettazione e sviluppo devono essere assegnate a risorse dotate della necessaria esperienza, così come richiesto dal Committente, acquisita anche in settori analoghi e adeguatamente documentabile con completi curriculum vitae.

L'attività di progettazione e sviluppo devono essere supportate da attrezzature tecniche e mezzi informatici (tenuti sotto controllo) che dovranno essere elencati nel Piano di Progettazione e Sviluppo (PdP).

I requisiti di base per la progettazione devono essere documentati e resi disponibili ai progettisti.

Il controllo della progettazione (riscontro di conformità degli elaborati agli elementi d'ingresso della progettazione attraverso attività di riesame e verifica della progettazione), anche se affidata a terzi, deve essere documentato.

Nel caso la progettazione debba essere affidata anche in parte a soggetti terzi, ferma restando l'autorizzazione del Committente, tali soggetti dovranno essere preventivamente qualificati dall'Impresa che deve assicurare le capacità dei soggetti stessi di soddisfare alle prescrizioni contrattuali.

L'elenco degli elaborati di progetto da predisporre per soddisfare alle prescrizioni contrattuali deve essere preventivamente definito. Per ognuno di essi devono essere individuati i tempi di emissione e i responsabili per l'elaborazione.

I.3.5 Approvvigionamenti e Subappalti

Per l'approvvigionamento di materiali, componenti, e subappalti l'impresa deve assicurare, anche tramite i relativi documenti di acquisto, il trasferimento ai fornitori e/o subappaltatori delle prescrizioni contrattuali e delle normative tecniche di riferimento relative a quanto approvvigionato.

Per gli approvvigionamenti dei materiali necessari all'esecuzione del contratto l'Impresa può rivolgersi a propri fornitori di fiducia qualificati in base a criteri di selezione e di valutazione predefiniti.

Le procedure di qualificazione dei fornitori devono prevedere, fra l'altro, la valutazione della capacità di fornire prodotti conformi ai requisiti contrattuali, della qualità di forniture precedenti, del rispetto dei tempi di consegna, degli aspetti organizzativi nonché delle eventuali certificazioni possedute.

Le procedure di valutazione dei subappaltatori devono prevedere, fra l'altro, accertamenti diretti da parte dell'Impresa, la valutazione della qualità di prestazioni precedenti, il rispetto dei tempi di esecuzione, le eventuali certificazioni possedute.

Le registrazioni di tali valutazioni devono essere conservate dall'Impresa e, se richieste, dovranno essere messe a disposizione del Committente.

Non sono ammessi fornitori e subappaltatori per i quali non risultano disponibili le registrazioni delle valutazioni eseguite.

I.3.5.1 Subappalti

Le attività di realizzazione delle lavorazioni e/o delle opere subappaltate devono essere pianificate dal subappaltatore. Questi è tenuto a precisare le fasi e le relative date di esecuzione e di controllo previste e, in conformità alle disposizioni applicabili, l'elenco dei fornitori dei prodotti necessari per il subappalto.

Tale piano deve essere analizzato dall'Impresa che deve indicare i propri interventi e le modalità di controllo delle fasi di lavoro e delle realizzazioni o parti di opere eseguite.

Il piano predisposto dal subappaltatore e approvato dall'Impresa deve essere inviato al Direttore Lavori per conto del Committente almeno 30 gg. prima dell'inizio delle attività del subappalto per l'indicazione degli interventi di sorveglianza del Committente.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
5 di 17

1.3.5.2 Forniture di materiali di armamento e di materiali tecnologici

Per le forniture di materiali di armamento e di materiali tecnologici, quando previste a cura dell'Impresa, si applicano le seguenti ulteriori prescrizioni:

- I fornitori devono aver già fornito il medesimo materiale ad RFI o a Reti Ferroviarie dell'Unione Europea;
- I fornitori devono essere in possesso di certificato di conformità del sistema di gestione per la qualità aziendale rilasciato da un organismo di certificazione accreditato in Italia dal Sincert, oppure da organismi di certificazione riconosciuti o accreditati dalle competenti autorità del Paese di appartenenza del fornitore in accordo alle:
 - ⇒ norme UNI EN ISO 9001:94 ovvero UNI EN ISO 9001:2000 modulo H quando richieste le attività di progettazione del materiale
 - ⇒ norme UNI EN ISO 9002:94 ovvero UNI EN ISO 9001:2000 modulo D negli altri casi;
- Non sono ammessi fornitori per i quali sono in corso provvedimenti di non ammissione a gara o di risoluzione contrattuale per inadempienza nei confronti di RFI. L'Impresa, prima del rilascio dei relativi ordini di acquisto deve chiedere alla Direzione Lavori per conto del Committente i nominativi di tali fornitori.

RFI si riserva la facoltà di esprimere il non gradimento motivato sui fornitori indicati dall'Impresa.

I materiali tecnologici e di armamento specificamente indicati in contratto devono essere realizzati sulla base di un Piano della Qualità (PdQ) predisposto dal fornitore e approvato dall'Appaltatore e da inviare alla Direzione Lavori per conto del Committente prima dell'inizio delle attività di fabbricazione degli stessi.

Tale documento, oltre agli aspetti gestionali della fornitura, dovrà contenere anche un Piano degli Approvvigionamenti (PdA), se necessario, ed un Piano di Fabbricazione e Controllo (PFC).

Il PdA deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

- il programma temporale degli approvvigionamenti dei materiali, semilavorati e servizi;
- i criteri e le modalità adottate per la valutazione dei fornitori;
- l'elenco dei fornitori e prestatori di servizi qualificati dal fornitore, con l'indicazione della data dell'ultimo documento di registrazione attestante la qualificazione o le prestazioni rese;
- le modalità di controllo del prodotto acquistato in funzione della sua criticità e della affidabilità del fornitore;
- i criteri per la identificazione e rintracciabilità dei componenti forniti;

Il PFC deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

- identificazione della fornitura a cui fa riferimento;
- il riferimento ai requisiti contrattuali dell'Appaltatore;
- le specifiche e le normative tecniche, ivi comprese quelle speciali richieste dal contratto tra Committente ed Appaltatore e che verranno utilizzate per garantire il rispetto dei requisiti;
- l'individuazione dei processi operativi da tenere sotto controllo;
- le eventuali istruzioni di lavoro;
- i criteri di accettazione e le tolleranze ammesse;
- la frequenza dei controlli;
- l'identificazione dei controlli e collaudi intermedi e finali da effettuare;
- le strutture incaricate della esecuzione degli stessi;
- gli strumenti di misura e prova da utilizzare;
- la documentazione di registrazione che sarà emessa per attestare l'esito dei controlli.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
6 di 17

L'Impresa è tenuta ad indicare negli appositi spazi previsti nel PFC le fasi di lavorazione Notificanti "N" e Vincolanti "V" nelle quali l'Impresa stessa, o in alternativa una terza parte indipendente di comprovata professionalità per conto di essa eseguirà la propria sorveglianza.

Il PFC dovrà prevedere, inoltre, ulteriori spazi a disposizione del Committente per segnalare le fasi Vincolanti e Notificanti alle quali intende eventualmente presenziare con proprio personale.

Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio delle attività di fabbricazione dei materiali, l'Impresa dovrà inviare i documenti sopra indicati alla Direzione Lavori per conto del Committente, indicando il nominativo del proprio rappresentante che presenzierà alle fasi notificanti e vincolanti, corredato del curriculum vitae e delle dichiarazioni e certificazioni atte a dimostrare le esperienze acquisite nel settore specifico di intervento.

E' facoltà del Committente chiedere la sostituzione del rappresentante proposto dall'Impresa. In tale evenienza, l'Impresa è tenuta a provvedervi in tempo utile per consentire l'esecuzione della fornitura.

Per ogni altra fornitura di materiali tecnologici e di armamento, di cui non è richiesta l'approvazione del PdQ, l'Impresa è tenuta ad indicare nel PdA la denominazione dei vari fornitori previsti e per essi le modalità con cui sono tenute sotto controllo le attività di fabbricazione nonché le modalità ed i criteri di accettazione delle forniture, che potranno essere anche modificate dal Committente.

Per l'acquisto di prodotti per i quali è prevista l'omologazione, l'Impresa deve rivolgersi unicamente ad aziende fornitrici di prodotti già omologati da RFI o da altro ente da questa riconosciuto.

Tale limitazione di scelta non solleva comunque l'Impresa dalle proprie responsabilità.

L'Impresa ha la facoltà di richiedere l'omologazione di nuovi prodotti purché questo non crei ritardi sui tempi di esecuzione del contratto.

L'omologazione di un prodotto consiste in una verifica di idoneità all'uso previsto mediante speciali prove di laboratorio e/o in esercizio; queste prove sono specificate nelle Specifiche Tecniche di Fornitura (STF) in uso presso il Committente.

Per prodotti di tipo innovativo non previsti nelle STF l'Impresa dovrà in ogni caso richiedere alle competenti strutture del Committente il benessere all'utilizzazione.

Tutti gli oneri conseguenti alle operazioni di omologazione sono in ogni caso a totale carico dell'Impresa.

Per i materiali tecnologici e di armamento che siano già approvvigionati e disponibili alle scorte dell'Impresa, l'autorizzazione al loro impiego dovrà essere richiesta alla Direzione Lavori per conto del Committente. La richiesta di utilizzo sarà considerata solo se corredata della dichiarazione dell'Impresa di accettazione della fornitura e della documentazione di registrazione della qualità emessa dal fornitore, ed, eventualmente, della "Dichiarazione di Conformità" di cui alla Norma UNI CEI EN 45014, emessa e sottoscritta dal fornitore stesso. Ferma restando la facoltà del Committente di procedere a spese dell'Impresa agli accertamenti ritenuti necessari per verificare la conformità di tali materiali, l'Impresa non potrà inviarli ai luoghi di utilizzo, porli in opera o montarli fino a che non abbia ricevuto specifica autorizzazione dalla Direzione Lavori per conto del Committente.

I.3.6 Prodotti di proprietà del Committente

L'Impresa deve predisporre e mantenere attive procedure per tenere sotto controllo la verifica, l'immagazzinamento e la manutenzione dei materiali tecnologici e d'armamento forniti dal Committente e destinati ad essere utilizzati per la realizzazione del contratto.

L'Impresa deve inoltre assegnare specifiche responsabilità per la registrazione e la notifica al Direttore Lavori per conto del Committente dei prodotti forniti dal Committente persi o danneggiati o comunque inadatti all'utilizzazione.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
7 di 17

I.3.7 Fabbricazione/Realizzazione

Le attività connesse alla realizzazione di quanto previsto in contratto, comprese le fasi di attivazione e messa in servizio se previste, devono essere opportunamente pianificate tenendo conto delle risorse necessarie.

Devono essere comprese anche le modalità di protezione di quanto realizzato fin tanto che il Committente non vi provveda direttamente.

Tutte le attività di lavoro più critiche devono essere eseguite sulla base di procedure o istruzioni dell'Impresa, o comunque messe a punto prima della loro esecuzione. L'Impresa deve prevedere ed eseguire un adeguato accertamento dell'idoneità della manodopera per le lavorazioni cui sono destinate.

I.3.8 Controllo delle attrezzature di ispezione, misura e prova

L'Impresa deve assicurare che gli strumenti di misura e prova utilizzati per le verifiche previste sull'esecuzione dei lavori siano costantemente tenuti sotto controllo con l'attuazione di efficaci processi di monitoraggio per garantire la qualità dei lavori eseguiti. Gli strumenti utilizzati devono possedere un grado di precisione adeguato alle misure da effettuare. I controlli alle attrezzature di ispezione, misura e prova devono essere eseguiti da organizzazioni competenti sulla base di una pianificazione definita.

I.3.9 Monitoraggio e misurazione

I.3.9.1 Esecuzione dei lavori

L'impresa deve prevedere ed eseguire verifiche e prove per accertare che siano soddisfatti i requisiti richiesti dalle prescrizioni applicabili (di legge, contrattuali, del progettista, degli standard aziendali, etc.). Le relative attività devono essere svolte sulla base di istruzioni tecniche e disposizioni operative documentate e l'esito delle prove, verifiche, controlli e collaudi deve essere documentato.

E' responsabilità dell'Impresa e dei suoi subappaltatori eseguire tutte le verifiche di conformità, ispezioni, prove controlli e collaudi necessari ad assicurare la conformità dell'oggetto contrattuale.

L'Impresa dopo l'ultimazione di ciascuna fase di lavoro, comprese quelle relative ai subappalti, deve effettuare una ispezione finale in accordo a quanto previsto dalle prescrizioni esecutive del Committente, dalle sue procedure, dalle specifiche tecniche, e altri documenti applicabili, documentandone l'esito.

Dopo l'ultimazione di tutte le fasi di lavoro, analogamente a quanto già fatto per ciascuna fase, l'Impresa deve eseguire, documentandone l'esito, un'ispezione finale, su tutte le opere, le parti e le attività oggetto del contratto ivi comprese quelle subappaltate.

I.3.9.2 Forniture

Tutti i materiali di fornitura fabbricati o approvvigionati dall'Impresa devono essere sottoposti alle operazioni di collaudo previste dalle normative tecniche in uso del Committente e riportate nei capitolati tecnici e nelle STF.

Tali materiali non potranno essere posti in opera prima del completamento di tutte le prove previste, a meno di esplicita autorizzazione da richiedere al Direttore Lavori per conto del Committente.

E' responsabilità dell'Impresa assicurare che siano eseguite tutte le ispezioni, prove, controlli e collaudi necessari per verificare la conformità dei materiali acquistati e sottoscrivere, tramite i propri rappresentanti che hanno esercitato la sorveglianza nelle fasi vincolanti e notificanti o, in alternativa tramite una terza parte indipendente di comprovata professionalità, i documenti di registrazione attestanti la qualità dei materiali stessi (certificati di origine, bollettini prove in accettazione, in fabbricazione e finali, analisi, controlli dimensionali e quanto altro previsto dalle specifiche tecniche di fornitura richiamate o allegate al contratto). Copia dei suddetti documenti dovrà essere messa a disposizione del Direttore Lavori per conto del Committente.

Al termine delle attività di fabbricazione e comunque prima della spedizione dei componenti utilizzati per la realizzazione del contratto, l'Impresa ed i suoi fornitori devono eseguire l'ispezione finale in accordo a quanto previsto dalle prescrizioni di fornitura documentandone l'esito.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
8 di 17

L'Impresa potrà svincolare i materiali approntati per la spedizione sul luogo di utilizzo (cantiere, officina, impianto) solo ad esito positivo della propria ispezione finale.

Per le forniture di materiali tecnologici e di armamento l'Impresa deve effettuare le attività di sorveglianza sui materiali acquistati in conformità a quanto previsto nel Piano della Qualità emesso dal fornitore ovvero secondo le modalità previste dal Piano degli Approvvigionamenti dell'Impresa stessa. Tali attività devono essere notificate alla Direzione Lavori per conto del Committente con un anticipo di almeno otto giorni rispetto alla data dell'esecuzione dei controlli.

Tutti i materiali tecnologici e d'armamento che pervengono nei luoghi di utilizzo, ai fini della loro contabilizzazione ed accettazione per la posa in opera o il montaggio, devono essere corredati da una "Dichiarazione di Conformità" di cui alla Norma UNI CEI EN 45014, emessa e sottoscritta dal fornitore. Per tali materiali, inoltre, l'Impresa è tenuta ad emettere un documento di accettazione della fornitura, sottoscritto dal proprio rappresentante/terza parte indipendente che ha effettuato/presenziato alle operazioni di controllo/collaudo, in cui dichiara di aver regolarmente verificato quanto indicato nella Dichiarazione di Conformità del fornitore e di non aver riscontrato nessuno scostamento dai requisiti dell'ordine di acquisto, salvo eventuali situazioni non conformi che dovranno essere descritte in calce alla dichiarazione stessa, unitamente ai provvedimenti intrapresi in tal caso, come descritto al successivo punto I.3.9.3.

La "Dichiarazione di Conformità" del fornitore, la dichiarazione dell'Impresa e i documenti di registrazione della qualità delle forniture devono essere consegnati alla Direzione Lavori per conto del Committente.

I.3.9.3 Controllo del prodotto non conforme

L'Impresa deve adeguare la propria procedura documentata per la gestione delle Non Conformità (NC), o elaborarne una specifica, e presentarla alla approvazione del Committente secondo le modalità prescritte in seguito.

Tale procedura deve indicare i criteri e le modalità seguite dall'Impresa per rilevare, esaminare e risolvere le NC, comprese anche le NC relative a prodotti fabbricati da terzi.

Tale procedura deve obbligatoriamente prevedere che, nei casi di NC la cui proposta di risoluzione non garantisce il pieno rispetto dei requisiti specificati o che richiede modifiche al prodotto, al progetto o ai cicli di lavorazione, la proposta stessa di risoluzione della NC deve essere inoltrata al Committente per il preventivo benestare prima di dar corso alle relative attività di risoluzione.

Le non conformità per le quali il Committente deve essere interpellata per fornire il preventivo benestare alla proposta di risoluzione dell'Impresa di accettare con o senza riparazione a seguito di concessione sono quelle la cui risoluzione non garantisce il pieno rispetto dei requisiti specificati o che richiedono modifiche al prodotto, al progetto o ai cicli di lavorazione.

Tutte le altre NC che prevedono una risoluzione di scarto o rifiuto, o di rilavorazione per soddisfare i requisiti specificati, o di declassamento per applicazioni alternative ad impieghi ferroviari, devono essere gestite direttamente dall'Impresa, fermo restando che le proposte di risoluzione di NC che prevedano il declassamento per applicazioni alternative nell'ambito del lavoro oggetto dell'appalto, il Committente deve essere interpellato per il preventivo benestare.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
9 di 17

PARTE II

II.1 DOCUMENTAZIONE DI ORGANIZZAZIONE DELLA QUALITÀ

I documenti che disciplinano l'organizzazione della qualità dell'Impresa devono essere:

- Manuale della Qualità;
- procedure del sistema di gestione per la qualità;
- procedure gestionali e tecniche redatte per il contratto;
- istruzioni tecniche e disposizioni operative.

II.2 IL PIANO DELLA QUALITÀ

Per l'esecuzione del contratto l'Impresa è tenuta a predisporre il Piano della Qualità (PdQ). Tale Piano è il documento di interfaccia tra il Committente e l'Impresa che precisa le modalità operative, le risorse e le sequenze di attività che l'Impresa stessa si impegna a mettere in atto per garantire il conseguimento dei requisiti di tempo, costo e prestazioni richiesti contrattualmente.

Il PdQ, di massima, dovrà essere articolato nelle seguenti sezioni:

1. Piano di Gestione dell'appalto (o della Fornitura/Lavori) - PGF
2. Piano della Progettazione (se prevista) - PdP;
3. Piano degli Approvvigionamenti - PdA;
4. Piano di Fabbricazione e Controllo e/o di Controllo Qualità - PFC/PCQ;
5. Piano di Attivazione e messa in Servizio (se prevista) - PAS;
6. Piano di Assistenza (se prevista) - PA;
7. Piano di Gestione delle clausole RAMS (se applicabili).

In relazione alla natura delle prestazioni richieste in contratto, Il Committente potrà definire le sezioni che devono comporre il PdQ.

L'Impresa all'atto della presentazione della prima edizione del PdQ può eventualmente proporre una diversa articolazione purché coerente con i requisiti contrattuali.

II.2.1 Contenuti minimi delle sezioni del PdQ

II.2.1.1 Piano di Gestione dell'appalto (o della Fornitura/Lavori) - PGF

a) Parte generale.

Questa parte del documento dovrà descrivere:

- la struttura organizzativa (di sede, di cantiere, di officina, etc.) e le risorse che l'Impresa intende attivare per eseguire quanto previsto dal contratto con l'indicazione dei compiti e responsabilità assegnate;
- l'indicazione dei responsabili dell'Impresa che devono gestire i rapporti d'interfaccia con il Committente con l'indicazione per ciascuno di essi di compiti, limiti d'azione e responsabilità;

Le imprese organizzate con un sistema di gestione per la qualità devono integrare questa parte del documento con:

- i riferimenti alla edizione aggiornata del Manuale della Qualità applicabile;
- l'elenco delle procedure del sistema di gestione per la qualità applicabili nello svolgimento delle attività oggetto del contratto;
- l'elenco delle procedure o istruzioni tecniche utilizzate per l'esecuzione del contratto;
- la copia "controllata" delle procedure d'interfaccia con il Committente relative al controllo della documentazione e al controllo dei prodotti non conformi.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
10 di 17

Le imprese non ancora organizzate con un sistema di gestione per la qualità devono integrare questo documento con:

- il nominativo della persona responsabile di mantenere i contatti con il Committente per gli aspetti riguardanti la qualità;
- l'impegno scritto di non iniziare le attività previste per l'esecuzione del contratto prima dell'approvazione da parte del Committente dei relativi piani di attività (PGF, PdP, PdA, PFC, ecc.) ovvero delle relative sezioni del PdQ;
- la copia delle procedure gestionali e tecniche che sono utilizzate per l'esecuzione del contratto;
- la copia "controllata" delle procedure d'interfaccia con il Committente, relative al controllo della documentazione e al controllo dei prodotti non conformi.

Nel caso di Consorzio o di associazione temporanea quanto sopra deve riferirsi sia alla struttura organizzativa del consorzio stesso, sia alle singole consorziate o imprese riunite.

b) Pianificazione dell'attività.

Questa parte del PGF deve contenere:

- il programma temporale di sviluppo dei lavori con l'indicazione della data di inizio e fine prevista per ciascuna attività: progettazione (se prevista), approvvigionamento, costruzione o fabbricazione, attivazione e messa in servizio (se prevista), installazione ed assistenza (se prevista);
- l'elenco delle unità produttive coinvolte quali ad esempio officine, cantieri, laboratori, ecc.;
- l'elenco dei lavori, forniture e servizi affidati a terzi;
- il programma temporale e le modalità di invio al Committente per la preventiva approvazione, delle altre sezioni che costituiscono il PdQ;
- le modalità di gestione dei documenti della qualità e di registrazione della qualità previsti in contratto.

Nel caso di Consorzio o di associazioni temporanee dovrà essere predisposto il "PGF del Consorzio o dell'associazione", in cui deve essere descritto come verranno armonizzate e coordinate le attività di tutte le imprese che ne fanno parte, per garantire la qualità finale dell'intera realizzazione.

Tale documento deve poi essere integrato dai PGF specifici predisposti da ciascuna delle imprese consorziate o associate per la realizzazione della parte di competenza.

II.2.1.2 Piano della Progettazione e Sviluppo (ove richiesto) - PdP

Deve contenere:

- il programma delle attività di progettazione, espresso nel grado di dettaglio richiesto dalla Direzione Lavori per conto del Committente, tenendo presenti tutte le necessità derivanti dalle prescrizioni contrattuali e con l'indicazione delle date in cui saranno svolte le attività di verifica, riesame e, ove applicabile, di validazione del progetto;
- le responsabilità relative alla progettazione;
- i requisiti di base utilizzati per la progettazione;
- l'elenco dei documenti contrattuali, leggi, norme tecniche, regole e prescrizioni utilizzate per la progettazione;
- l'elenco delle attrezzature tecniche, mezzi informatici e software utilizzati per la progettazione;
- l'elenco delle attività di progettazione affidate a terzi;
- le modalità con cui saranno svolte le attività di verifica della progettazione e di riesame del progetto intermedie e finali;
- le modalità operative che saranno predisposte per tenere sotto controllo le attività di progettazione affidate a terzi;
- gli eventuali momenti di confronto ed approvazione del Committente sulle soluzioni prospettate, ivi compresi quelli dedicati ai riesami della progettazione;



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
11 di 17

- le modalità di gestione delle verifiche e dei riesami intermedi e finali della progettazione con la partecipazione del Committente;
- l'elenco dei documenti previsti di progetto con l'indicazione dei tempi di emissione ed i nominativi dei responsabili dell'elaborazione.

Nel caso di Consorzio o di associazioni temporanee, i PdP predisposti da ogni singola Impresa riunita devono prevedere i riesami interdisciplinari della progettazione fra le varie imprese riunite o consorziate.

Nei PdP della mandataria si deve evincere l'attività di coordinamento che la stessa svolge sulle mandanti.

II.2.1.3 Piano degli approvvigionamenti - PdA

Il PdA deve contenere:

- il programma temporale degli approvvigionamenti di lavori, opere, materiali, servizi, ecc.;
- i criteri e le procedure adottate per la valutazione dei fornitori e subappaltatori;
- l'elenco dei fornitori/subappaltatori e prestatori di servizi qualificati dall'Impresa, con l'indicazione della data dell'ultimo documento di registrazione attestante la qualificazione o le prestazioni rese;
- in alternativa, o in aggiunta al precedente, l'elenco dei soggetti che l'Impresa prevede di qualificare ai fini del contratto;
- le procedure adottate per l'emissione degli ordini d'acquisto in relazione ai requisiti di qualità richiesti contrattualmente dal Committente;
- le modalità di controllo del prodotto acquistato in funzione della sua criticità e della affidabilità del fornitore;
- l'elenco dei materiali e dei relativi fornitori che, in conformità a quanto previsto nel contratto, devono essere realizzati sulla base di un PdQ da inviare alla struttura incaricata della gestione del contratto prima dell'inizio delle attività di fabbricazione degli stessi;
- i criteri per la identificazione e rintracciabilità dei prodotti;
- l'elenco dei fornitori dei prodotti per i quali è eventualmente prevista la preventiva omologazione da parte del Committente;

Qualora il contratto preveda che il Committente fornisca direttamente tutti o parte dei prodotti necessari per l'esecuzione dell'appalto, il PdA dovrà inoltre contenere:

- l'elenco dei prodotti che saranno forniti dal Committente;
- le modalità di identificazione e controllo di tali prodotti;
- le modalità di movimentazione, immagazzinamento, prelievo e verifica periodica dei prodotti in questione;
- i metodi da adottare nonché i nominativi dei responsabili per il trattamento dei prodotti non conformi.

II.2.1.4 Piano di Fabbricazione e Controllo e/o di Controllo Qualità - PFC - PCQ

Tale documento deve descrivere in ordine sequenziale tutte le fasi di lavoro e di controllo necessarie per la realizzazione di quanto previsto in contratto.

Per ciascuna fabbricazione necessaria alla realizzazione del contratto devono essere indicati:

- l'indicazione del lavoro a cui fa riferimento;
- il riferimento ai requisiti contrattuali e di legge previsti;
- le specifiche e le normative tecniche, ivi comprese quelle speciali richieste dal contratto che verranno utilizzate per garantire il rispetto dei requisiti;
- i criteri di accettazione e le tolleranze ammesse;
- la frequenza dei controlli;
- l'individuazione dei processi operativi da tenere sotto controllo;
- le eventuali istruzioni di lavoro;
- l'identificazione dei controlli e collaudi intermedi e finali da effettuare;



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
12 di 17

- le strutture dell'Impresa incaricate della esecuzione degli stessi;
- le apparecchiature di ispezione, misura e prova da utilizzare;
- la documentazione che attesta l'esito dei controlli.

Nei PFC/PCQ devono essere previsti appositi spazi utilizzabili dalla Direzione Lavori per conto del Committente addeba alla sorveglianza per segnalare le fasi notificanti "N", e vincolanti "V".

Le attività delle fasi indicate come vincolanti "V" potranno essere eseguite solo in presenza del rappresentante della Direzione Lavori per conto del Committente salvo rinuncia scritta della stessa.

II.2.1.5 Piano di Attivazione e messa in Servizio (se prevista) - PAS

Questo documento deve contenere la pianificazione di tutte le attività connesse alla messa in servizio di quanto realizzato. Deve contenere:

- l'elenco e gli estremi dei titoli, omologazioni, concessioni possedute, o richieste, per l'esecuzione delle verifiche, prove e simulazioni finali per la messa in servizio ed attivazione;
- l'elenco delle verifiche che, secondo le prescrizioni del Committente, devono essere condotte;
- la descrizione e gli scopi delle verifiche e delle simulazioni previste per l'attivazione e la messa in servizio;
- il programma temporale delle suindicate verifiche e simulazioni;
- le fasi di verifiche ed attivazioni parziali, se necessarie, supportate da adeguate relazioni tecniche di supporto;
- l'elenco delle operazioni da effettuare per il passaggio da una fase alla successiva;
- l'elenco delle attrezzature e strumenti che saranno utilizzati per le verifiche, prove e simulazioni, con indicazione delle codifiche di identificazione e delle tarature;
- l'elenco nominativo delle persone responsabili dell'esecuzione delle verifiche e dei loro collaboratori, con l'indicazione delle esperienze maturate;
- l'elenco delle certificazioni di registrazione delle verifiche che saranno consegnate al Committente.

II.2.1.6 Piano di Assistenza Tecnica (se prevista) - PA

In base a quanto prescritto contrattualmente il Piano di Assistenza Tecnica deve contenere tutte le indicazioni in merito alla fornitura di:

- materiale documentario: manuali di uso e condotta degli impianti, manuali di manutenzione, manuali per interventi d'emergenza;
- istruzione del personale: modalità di esecuzione dei corsi specialistici di istruzione;
- cataloghi ricambi: descrizione analitica dei pezzi di ricambio per le parti soggette a manutenzione con indicazione delle specifiche di approvvigionamento e dei relativi disegni tecnici;
- scorta tecnica: elenco e quantità dei pezzi di ricambio forniti a pagamento al di fuori degli obblighi di garanzia nella prima fase di avvio degli impianti;
- assistenza tecnica: modalità e tempi d'intervento su quanto realizzato contrattualmente in caso di guasto o di altre difficoltà operative;
- eventuali attrezzature per la manutenzione.

II.2.1.7 Piano di Gestione delle clausole RAMS (Affidabilità, Manutenibilità, Disponibilità e Sicurezza) (se previste)

Se previsto in contratto nel PdQ deve essere inserito anche il Piano di Gestione delle clausole RAMS i cui contenuti devono essere quelli prescritti nei documenti contrattuali.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
13 di 17

II.3 PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA QUALITÀ'

In relazione allo sviluppo delle attività necessarie per l'esecuzione del contratto il Committente potrà richiedere all'Impresa di presentare il PdQ o sue sezioni in fasi temporali diverse.

In particolare è prevista la presentazione della Documentazione Preliminare e della Documentazione Suppletiva qui di seguito definite.

II.3.1 Documentazione Preliminare: Prima emissione del Piano della Qualità - PdQ e del Piano di Gestione dell'appalto o della Fornitura (o dei Lavori) - PGF

Nei termini temporali previsti dal contratto l'Impresa dovrà presentare alla struttura del Committente, responsabile della gestione del contratto, la Documentazione Preliminare per la preventiva approvazione.

II.3.2 Documentazione Suppletiva: Altre sezioni del PdQ

- Piano della Progettazione (PdP);
- Piano degli Approvvigionamenti (PdA);
- Piano di Fabbricazione e Controllo/Piano di Controllo Qualità (PFC/PCQ);
- Piano di Attivazione e messa in servizio - (PAS);
- Piano di Assistenza Tecnica - (PA);
- Piano di Gestione delle clausole RAMS.

I suindicati documenti devono essere presentati per l'approvazione del Committente nei termini temporali previsti in contratto e comunque prima dell'inizio delle relative attività.

Eventuali successive emissioni del PdQ o di sue sezioni devono essere presentate alla struttura del Committente responsabile della gestione del contratto, nei termini previsti dallo stesso, per la successiva approvazione.

II.4 MODALITÀ D'INTERFACCIA

In questo paragrafo sono indicate le prescrizioni che regolano il rapporto tra il Committente e l'Impresa durante l'esecuzione del contratto.

II.4.1 Sorveglianza

Il Committente sorveglia il rispetto delle prescrizioni tecniche e sull'organizzazione per la qualità dell'Impresa e dei suoi subappaltatori e fornitori. Tale sorveglianza si esplica, tra l'altro, mediante:

- esame di documenti tecnici, gestionali e programmatici;
- riunioni nelle fasi di progettazione, fabbricazione in officina, costruzione, montaggio etc.;
- partecipazione alle valutazioni dell'idoneità dei fornitori e dei subappaltatori;
- sorveglianza tecnica sulle fabbricazioni proprie dell'Impresa e dei terzi coinvolti;
- sorveglianza tecnica sulle attività produttive;
- partecipazione a qualifiche, prove e verifiche;
- controlli sull'esecuzione di ispezioni in corso d'opera e finali;
- partecipazione alle prove di collaudo;
- verifiche ispettive.

II.4.2 Approvazione del PdQ

Dopo il ricevimento del PdQ, prima edizione o successive, o di una singola sezione, il Committente entro i termini temporali previsti dal contratto rilascerà o meno il proprio benessere in relazione alla adeguatezza dei



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
14 di 17

documenti medesimi alle prescrizioni contrattuali.

In caso di non approvazione da parte del Committente del PdQ o della singola sezione dello stesso, l'Impresa, salvo quanto previsto in contratto, non potrà iniziare le attività descritte e dovrà apportare le modifiche e le integrazioni richieste.

Sulla base dei documenti di pianificazione presentati dall'Impresa, il Committente individuerà le attività cui intende presenziare (Fasi Notificanti), richiedendone la segnalazione con i preavvisi previsti o, in casi particolari, quelle oltre le quali l'Impresa non può procedere senza un esplicito svincolo da parte del Committente (Fasi Vincolanti).

Il Committente si riserva comunque il diritto di intervenire e presenziare alla realizzazione delle attività previste per l'esecuzione del contratto, in qualsiasi momento lo ritenga più opportuno.

Quando esplicitamente previsto nessun elaborato può essere utilizzato "per costruzione" prima di aver ricevuto il benestare del Committente.

II.4.3 Programmi temporali delle attività

L'Impresa è tenuta a seguire la programmazione delle attività descritte nel PGF e nelle altre sezioni del PdQ. Ogni modifica dovrà essere tempestivamente segnalata fermo restando il vincolo che nessuna attività può essere avviata prima dell'approvazione della relativa sezione del PdQ.

Quando richiesto in contratto, per tutte le attività previste l'Impresa dovrà inviare con cadenza mensile, il reporting sullo stato di avanzamento delle fabbricazioni o dei lavori, articolato su base settimanale, con finestra giornaliera, che consenta al Committente di seguire lo sviluppo di tutte le fasi esecutive e di pianificare la propria attività di controllo.

II.4.4 Riunioni relative ad aspetti della qualità e coordinamento delle attività

L'Impresa e il Committente, prima e durante lo sviluppo delle attività, possono convocare apposite riunioni nel corso delle quali saranno esaminati gli aspetti relativi alla qualità della realizzazione oggetto dell'appalto e/o quelli relativi all'organizzazione aziendale per la qualità dell'Impresa e dei subappaltatori/fornitori.

L'Impresa e il Committente sono tenute a partecipare a tali riunioni con personale di adeguato livello e potere decisionale. Le decisioni operative prese nel corso delle riunioni, devono comunque risultare conformi alle disposizioni contrattuali.

II.4.5 Valutazione dell'idoneità dei subappaltatori/fornitori

L'Impresa deve comunicare al Committente, con almeno due settimane di anticipo, le date previste per le visite di valutazione dell'idoneità dei subappaltatori e dei fornitori, precisando anche nome e ragione sociale, prodotti e/o servizi per cui si esegue la valutazione, durata prevista della valutazione. Il Committente si riserva di partecipare a tali visite o di far partecipare propri rappresentanti.

II.4.6 Preavvisi e segnalazioni

L'Impresa deve segnalare con almeno 7 giorni di anticipo, alla Direzione Lavori secondo quanto precisato nel contratto o successivamente comunicato dal Committente, tutte le attività individuate dal Committente medesimo, nell'ambito della pianificazione della propria sorveglianza come "Fasi Notificanti" o "Fasi Vincolanti", anche se svolte presso i subappaltatori/fornitori.

Tali segnalazioni devono precisare:

- riferimento alla parte dell'opera o ai lavori da eseguire;
- data e ora di esecuzione;
- durata prevista delle attività;
- località di effettuazione, con indirizzo completo;
- persona da contattare.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
15 di 17

Per le attività di realizzazione il preavviso delle suindicate fasi può essere eseguito con un programma bisettimanale, con conferma settimanale. Il programma dovrà riportare le sole fasi notificanti e vincolanti indicate nei PCQ approvati.

II.4.7 Gestione del prodotto non conforme

Nel caso in cui una NC sia rilevata dal personale del Committente, l'Impresa è comunque tenuta ad aprire la NC salvo il diritto della stessa di indicare i motivi di disaccordo con il personale del Committente.

Nei casi previsti l'Impresa è tenuta a richiedere al Committente, secondo le modalità previste nella specifica procedura, l'autorizzazione per trattare il prodotto non conforme. Il Committente sorveglia sul processo di risoluzione delle NC.

L'Impresa è tenuta ad attendere l'approvazione del Committente della proposta di risoluzione della Non Conformità prima di attivare il relativo trattamento e prima di procedere in lavori, realizzazioni e quant'altro che possa aggravare la Non Conformità.

Nel caso in cui il prodotto posto in opera risulti tutto o in parte difforme da quanto previsto dovrà essere immediatamente rimosso. E' comunque facoltà del Committente, a proprio insindacabile giudizio, accettare i prodotti non conformi, che non pregiudichino la sicurezza e la piena fruibilità dell'opera, applicando un deprezzamento commisurato al danno subito.

Tutti i rapporti sulle NC relativi alla esecuzione di quanto previsto in contratto devono essere conservati a cura dell'Impresa in un opportuno dossier e, su richiesta, messi a disposizione del personale del Committente.

Nei casi in cui le NC sono rilevate nei processi di realizzazione, il Direttore Lavori per conto del Committente, può disporre immediatamente all'Impresa il tipo di risoluzione da adottare senza attendere la proposta da parte dell'Impresa stessa.

Quando richiesto dalla Direzione Lavori per conto del Committente l'Impresa deve effettuare un'analisi statistica delle NC e predisporre un report specifico da consegnare trimestralmente alla predetta Direzione Lavori. L'analisi deve essere estesa alle non conformità totali, aperte e chiuse, e alla classificazione per opera/impianto e per tipologia (documentali, attività preliminari, materiali forniti, prodotti realizzati). L'analisi deve riportare l'andamento delle NC per opera d'arte/impianto, per fornitore e devono essere riferite alle possibili cause che le hanno determinate.

II.4.8 Verifiche sull'organizzazione aziendale per la qualità dell'Impresa e dei suoi subappaltatori e fornitori

Il Committente verifica l'attuazione del sistema di gestione per la qualità adottato dall'Impresa e dai suoi subappaltatori e fornitori, ovvero l'organizzazione aziendale per la qualità, attraverso Verifiche Ispettive.

Analoga sorveglianza è condotta sulle attività pianificate dall'Impresa per dare esecuzione al contratto e sull'efficienza delle stesse per il conseguimento degli obiettivi della qualità.

L'esito delle verifiche ispettive potrà comportare una maggiore sorveglianza da parte del Committente sulle attività aventi influenza sulla qualità risultate più carenti.

Il Committente segnalerà all'Impresa le eventuali carenze riscontrate notificando al riguardo una copia del rapporto di verifica ispettiva e ove necessario, le relative richieste di azioni correttive.

L'Impresa è tenuta ad emettere il relativo Piano di Azioni Correttive e a trasmetterlo al Committente nei termini prescritti con la notifica. Tale Piano potrà essere condiviso dal Committente che sorveglia i tempi di attuazione e l'efficacia delle azioni correttive adottate dall'Impresa.

II.4.9 Monitoraggio e misurazione

II.4.9.1 Realizzazione

Il Committente sorveglia sulle attività di verifica, ispezione, prove, controlli e collaudi pianificati dall'Impresa per assicurare la conformità di quanto realizzato. Prima della accettazione provvisoria di quanto previsto in



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ'**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
16 di 17

contratto (lavori, opere, impianti, etc.) il Committente effettuerà una ispezione per verificare, tra l'altro, la conformità delle attività svolte alle prescrizioni contrattuali e la positiva risoluzione di eventuali non conformità emerse nel corso delle fasi realizzative.

L'accettazione provvisoria di quanto previsto in contratto è condizionata dal positivo esito delle verifiche di cui sopra ed alla conseguente emissione da parte del Committente del benestare relativo a tale fase.

Il Committente effettuerà una ispezione finale, analoga a quella eseguita dall'Impresa, che potrà tenere conto delle ispezioni finali provvisorie già eseguite.

L'esito positivo della ispezione di cui sopra e la emissione da parte del Committente del benestare relativo è condizione vincolante per l'accettazione definitiva di quanto realizzato per il contratto.

II.4.9.2 Forniture

Il Committente si riserva di selezionare, in sede di formulazione della propria sorveglianza, i prodotti, oltre quelli già indicati in contratto, per i quali intende effettuare sorveglianza prima della spedizione ai luoghi di utilizzazione.

Il Committente eseguirà detta sorveglianza in concomitanza o meno con l'ispezione finale dell'Impresa. La stessa, su richiesta del Committente, dovrà mettere a disposizione copia dell'ordine di fornitura in cui saranno precisate le operazioni di controllo qualità e collaudo che intenderà eseguire sui prodotti approvvigionati ed il calendario con cui saranno eseguite le citate operazioni.

Il Committente si riserva di intervenire, con propri rappresentanti, ad una o più delle prove previste secondo il programma comunicato dall'Impresa.

Qualora il Committente lo ritenga necessario potrà far sottoporre il prodotto a nuove prove. In questo caso l'onere delle stesse sarà a carico del Committente se il risultato è positivo (il risultato delle prove conferma quelle che erano state già fatte dall'Impresa); viceversa l'onere delle prove sarà addebitato integralmente all'Impresa nel caso di risultato negativo.

L'Impresa per motivate ragioni, potrà richiedere a suo rischio al Committente l'impiego del prodotto in pendenza del completamento delle prove. Sarà facoltà del Committente concedere questa autorizzazione.

II.4.10 Documentazione finale

L'Impresa al termine delle attività deve inoltrare al Committente due copie di tutta la documentazione di certificazione comprendente tra l'altro le specifiche dei materiali, i certificati di origine dei materiali stessi, la documentazione delle Non Conformità e della loro risoluzione.

La documentazione di certificazione deve essere corredata, infine, da una "Dichiarazione di Conformità", di cui alla Norma UNI CEI EN 45014, relativa all'oggetto del contratto, emessa e sottoscritta dall'Impresa.

Deve essere inoltre reso disponibile il dossier di qualità della realizzazione contenente tutte le registrazioni della qualità relative al contratto (certificazioni d'origine, certificati di collaudo, verbali di ispezione, schede di registrazione allegate ai PCQ/PFC, risoluzione delle Non Conformità, etc).

Quando previsto la documentazione di registrazione della qualità deve essere codificata secondo le prescrizioni contrattuali.



**PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI
DI LAVORI, MANUTENZIONI, OPERE E FORNITURE
IN OPERA SULLA BASE DI DOCUMENTI DI
PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ**

**SPECIFICA DI GESTIONE
PER LA QUALITÀ**

Codifica: **RFI QUA SP AQ 001 B**

FOGLIO
17 di 17

PARTE III

III.1 MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ/DIAGRAMMA DI FLUSSO (p.m.)

PARTE IV

IV.1 ALLEGATI (p.m.)