

CFT.SGI.I.02

“PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DELLA QUALITÀ”

Codifica documento IF

COMMESSA		LOTTO		FASE	ENTE		TIPO DOC.		OGGETTO DEL DOCUMENTO						PROGR.			REV.		
I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	8	A

Rev.	Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Descrizione
00	11/05/2018	RGI E. Mazzeo	PM S. Dal Balzo	Alta Direzione C. Bianchi	Prima Emissione

VISTO APPROVAZIONE ITALFERR

NON APPLICABILE

Prescrizioni per la gestione della Qualità

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. RIFERIMENTI	3
3. TERMINI E DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI	4
3.1. DEFINIZIONI	4
4. RESPONSABILITÀ	5
5. MODALITÀ OPERATIVE	6
5.1. PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DELLA QUALITÀ	6
5.1.1. PdQA PER AFFIDATARIO CERTIFICATO ISO 9001	7
5.1.2. PdQA PER AFFIDATARIO NON CERTIFICATO ISO 9001	13
5.2. ISTRUZIONI PER LA REDAZIONE, EMISSIONE E GESTIONE DEI PIANI DI CONTROLLO QUALITÀ	15
5.2.1. GESTIONE E ARCHIVIAZIONE DEI PCQ	18
5.2.2. MATRICE RUOLI E RESPONSABILITÀ	19
5.3. GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI	19
5.3.1. QUALIFICA DEI FORNITORI	20
5.3.2. PIANO DI FABBRICAZIONE E CONTROLLO (PFC)	21
5.4. APPARECCHIATURE DI ISPEZIONE, MISURA E PROVA	22
5.5. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ	23
6. ARCHIVIAZIONE	26
7. ALLEGATI E REGISTRAZIONI	26

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 3 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento (di seguito Istruzione) è definire i criteri, le prescrizioni, le responsabilità e le modalità operative che il Consorzio CFT (di seguito CFT) pone in atto affinché:

- ✓ siano stabiliti i requisiti generali che devono essere soddisfatti dall'Affidatario (e ove applicabile anche dai suoi Sub-fornitori) per l'implementazione e l'applicazione del Sistema di Gestione Qualità;
- ✓ siano definite le prescrizioni relative ai rapporti di interfaccia con il CFT per quanto riguarda il Sistema di Gestione e per l'attività di sorveglianza svolta da CFT;
- ✓ gli Affidatari possano redigere Piani della Qualità omogenei e conformi alle specifiche del Sistema di gestione Integrato (di seguito SGI) di CFT nonché ai requisiti contrattuali e siano correttamente gestiti i PCQ di commessa;
- ✓ gli Affidatari possano redigere e gestire i Piani di Fabbricazione e Controllo (PFC), nonché ogni altro documento necessario alla gestione in qualità degli approvvigionamenti.

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.

Per quanto non espressamente specificato nell'ambito della presente Istruzione si rimanda agli Allegati 25 e 26 alla Convenzione, nonché alla Convenzione stessa e ad ogni altro documento facente parte del SGI del CFT e del Contratto tra CFT e gli Affidatari, compresi eventuali integrazioni o aggiornamenti degli stessi.

L'Istruzione si applica, per la gestione di tutte le attività effettuate da CFT per l'intervento di "progettazione e realizzazione dell'itinerario Napoli-Bari - raddoppio tratta Cancello-Benevento, 1° lotto funzionale C ancello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino" (di seguito "Lavori").

2. RIFERIMENTI

L'Istruzione è conforme a:

- ✓ Norma UNI EN ISO 9001:2015
- ✓ Allegato 25 e 26 alla Convenzione.

L'Istruzione rimanda, inoltre, a Procedure, Istruzioni e Moduli del SGI della CFT.

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 4 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

Il complesso delle norme applicabili è disponibile e accessibile secondo le modalità riportate nella procedura “Gestione dei documenti e delle registrazioni della Qualità, dell’Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro”, secondo la quale sono anche gestiti tutti i documenti di ingresso e di uscita della presente procedura.

3. TERMINI E DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI

Di seguito si riportano le principali abbreviazioni e acronimi utilizzati nella redazione della presente istruzione:

<i>CFT</i>	<i>Consorzio CFT (Appaltatore/Subcommittente)</i>	<i>PdQ</i>	<i>Piano della Qualità</i>
<i>CRGI</i>	<i>Coordinatore Responsabile del Sistema di Gestione Integrato</i>	<i>PdQA</i>	<i>Piano di Qualità dell’Affidatario</i>
<i>CQ</i>	<i>Controllo Qualità</i>	<i>PFC</i>	<i>Piano di Fabbricazione e Controllo</i>
<i>DL</i>	<i>Direttore dei Lavori e/o Direzione Lavori</i>	<i>RSGQ</i>	<i>Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità</i>
<i>ICQ</i>	<i>Ispettore del Controllo Qualità</i>	<i>SGI</i>	<i>Sistema di Gestione Integrato</i>
<i>IF</i>	<i>Italferr S.p.A. (Committente/Cliente)</i>	<i>SL</i>	<i>Supervisione Lavori</i>
<i>N</i>	<i>Fase notificante</i>	<i>V</i>	<i>Fase Vincolante</i>
<i>PCQ</i>	<i>Piano di Controllo Qualità</i>	<i>WBS</i>	<i>Work Breakdown Structure</i>
<i>PDM</i>	<i>Project Document Management</i>		

Le Abbreviazioni e gli Acronimi del Sistema di Gestione Integrato sono riportati nel documento Registro Acronimi e Abbreviazioni (RAA), allegato al Manuale del SGI.

3.1. DEFINIZIONI

Convenzione

Contratto tra CFT e il Committente per i lavori in oggetto

Appaltatore

Impresa affidataria del Contratto di Appalto, il Consorzio Cancelli Frasso Telesino (CFT)

Affidatario

Ciascun soggetto che ha stipulato un contratto con l’Appaltatore

Ispettore al controllo qualità (ICQ)

Risorsa dell’Appaltatore/Affidatario, specializzata, incaricata dell’espletamento delle attività di controllo/ispezione e registrazione in conformità alla documentazione di sistema qualità emessa dall’Appaltatore per la realizzazione di opere/parti d’opera ed approvata dalla DL/SL;

Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità (RSGQ)

Risorsa dell’Appaltatore incaricata dell’espletamento delle attività di controllo/ispezione e registrazione, sulle attività dell’Appaltatore/Affidatario, in conformità alla documentazione di sistema qualità dell’Appaltatore per la

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 5 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

realizzazione di opere/parti d'opera ed approvata dalla DL/SL; il RSGQ è l'interfaccia con la Committenza per il sistema di gestione qualità e coordina le attività degli Addetti al controllo qualità.

Piano di Qualità dell’Affidatario (PdQA)

Lo scopo del Piano è quello di descrivere il Sistema di Gestione dell’Affidatario e costituire un riferimento nell’applicazione e 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 dal punto di vista della garanzia della qualità dell’opera.

Piano di Controllo Qualità (PCQ)

Il PCQ è il documento utilizzato dall’Appaltatore che definisce le singole fasi di lavoro e, per ciascuna fase, ne indica la tipologia, responsabilità e norme applicabili le registrazioni delle attività di prova, controllo e collaudo, dell’Appaltatore/Affidatario, durante la realizzazione delle opere/parti d’opera.

Una volta compilato il PCQ fornisce agli Enti preposti alla sorveglianza (Committenza) l’evidenza “documentale” dell’effettiva qualità (comportamento, capacità in campo, risposta operativa, affidabilità nonché conformità normativa e legislativa), impiegata dall’Appaltatore/Affidatario al fine di raggiungere gli obiettivi fissati dal Contratto/Convenzione (garanzia del livello di qualità delle opere).

Il PCQ definisce, per le attività lavorative il cui controllo è registrato dall’Appaltatore/Affidatario al fine di dare evidenza della conformità delle opere realizzate, le sequenze operative e le relative modalità di esecuzione con riferimento a elaborati progettuali, Specifiche Tecniche, Capitolati o altro.

Fase Notificante (N)

È la fase del processo di realizzazione/collaudo la cui esecuzione va segnalata in anticipo con i tempi e i modi stabiliti Contrattualmente dall’Affidatario/Appaltatore alla DL/SL. Per lo svolgimento di tale fase non è tassativa la presenza della DL/SL.

Fase Vincolante (V)

È la fase del processo di realizzazione/collaudo per la cui esecuzione è tassativa la presenza della DL/SL. Nel caso di Affidatari è tassativa sia la presenza dell’Appaltatore che della DL/SL.

Project Document Management (PDM)

Applicazione per l’archiviazione e la gestione del ciclo di vita della documentazione tecnica di commessa e per l’archiviazione di tutta la documentazione gestionale e societaria.

4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alla presente Istruzione sono descritte nei paragrafi successivi.

Ad ogni ruolo sono conferiti compiti congruenti con le posizioni previste nei Mansionari CFT e con gli incarichi formalmente conferiti attraverso specifiche attribuzioni.

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 6 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

5. MODALITÀ OPERATIVE

Di seguito la regolamentazione delle singole voci oggetto della presente Istruzione.

5.1. PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DELLA QUALITÀ

Al fine di garantire l'esecuzione dei lavori assicurando il rispetto degli standard di Qualità attesi, l'Affidatario dovrà operare secondo un Piano di Qualità (PdQA) nell'ambito del quale siano definite le modalità operative, l'organizzazione e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti.

Il PdQA deve essere trasmesso a CFT sia in formato cartaceo che in formato "pdf", corredato della firma di verifica del Responsabile Controllo Qualità dell'Affidatario e della firma di approvazione del Legale Rappresentante o Referente per il contratto dell'Affidatario, entro il termine temporale indicato dal contratto. L'Affidatario, secondo le previsioni contrattuali, comunicherà nell'ambito del PdQA, il nominativo del proprio Responsabile Controllo Qualità. Quando l'organizzazione affidataria è composta da più soggetti (per es. consorzi, ATI, etc) il PdQA deve essere strutturato accorpando in un unico documento la pianificazione degli approvvigionamenti fatta eventualmente dalle singole imprese e descrivendo anche le specificità operative di ognuna di esse. IL PdQA deve essere aggiornato quando necessario e con l'avanzare delle prestazioni.

CFT provvederà ad effettuare opportune verifiche sulla documentazione ricevuta.

Qualora a seguito della verifica emergessero commenti/osservazioni, CFT comunicherà all'Affidatario l'esigenza di apportare modifiche/integrazioni al PdQA, che l'Affidatario è tenuto a recepire entro un termine massimo di 5 giorni dal ricevimento delle stesse. L'Affidatario è tenuto inoltre a revisionare il PdQA ogni qualvolta intervengano variazioni significative relative all'organizzazione e all'esecuzione del contratto con CFT, oltre che modifiche e/o integrazioni al contratto.

Le revisioni del PdQA seguono lo stesso iter effettuato per la prima emissione sopra descritto.

Ove applicabile, l'Affidatario si impegna a richiedere la redazione di un Piano di Qualità anche ad eventuali fornitori che saranno interessate alla realizzazione dei lavori, verificando che il documento sia rispondente ai medesimi requisiti previsti per il Piano di Qualità dello stesso Affidatario. Il Piano predisposto dai fornitori, sarà preliminarmente approvato dall'Affidatario e successivamente sottoposto alla verifica di CFT.

Anche in questo caso, qualora a seguito della verifica emergessero commenti/osservazioni, CFT comunicherà all'Affidatario, quale interlocutore unico di riferimento, l'esigenza di apportare modifiche/integrazioni al Piano in oggetto che il dovranno essere recepite entro un termine massimo di 5 giorni dal ricevimento delle stesse.

È responsabilità dell'Affidatario e dei suoi fornitori prevedere ed eseguire tutte le verifiche, ispezioni, prove, controlli e collaudi necessari per soddisfare i requisiti richiesti dalle prescrizioni applicabili (di legge, contrattuali, del progettista, degli standard riconosciuti, etc.). L'esito delle ispezioni, prove, verifiche, controlli e collaudi deve essere documentato attraverso i Piani controllo Qualità (PCQ) e altra documentazione di certificazione pertinente.

  	CFT.SGI.I.02
	Rev. 00 Pag. 7 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

La gestione dei PCQ e delle relative registrazioni è disciplinata dalla presente Istruzione, nonché da ogni eventuale integrazione o aggiornamento della stessa, e coerente con le eventuali modalità di redazione, emissione, approvazione e gestione previste dal contratto e da apposite istruzioni/specifiche ad esso allegate o fornite da IF.

5.1.1. PdQA per Affidatario certificato ISO 9001

L'Affidatario dovrà preparare il PdQA secondo il seguente schema (che riporta contenuti esemplificativi e non esaustivi).

1. SCOPO

Indicare lo scopo del PdQA.

(Es.: garanzia qualità al Committente ed al suo Committente Principale e definire come il Sistema Gestione per la Qualità dell'Affidatario si applica alla fornitura specifica)

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Identificare e descrivere l'oggetto del contratto in essere

(Es.: progettazione esecutiva, fornitura e posa di struttura prefabbricata)

3. DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' E DOCUMENTI CONTRATTUALI DI RIFERIMENTO

Definire i documenti del Sistema di Gestione per la Qualità e di documenti contrattuali/normative applicabili alla fornitura, individuando:

- documenti interni SGQ dell'Affidatario: documenti dell'Affidatario applicabili alla specifica commessa, identificati con denominazione/revisione/data, con eventuale indicazione di applicazioni parziali (deroghe);
- documenti contrattuali (prescrizioni fornite dal Committente): documenti forniti dal Committente, identificati con denominazione/revisione/data;
(Es.: istruzione x.xx.xxx "Istruzione Piano della Qualità fornitura" rev. n del xx/xx/xxxx)
- norme e leggi (cogenti e non cogenti) (da indicare almeno per lavorazioni strutturali).

3.1 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 dovranno essere stabilite le modalità e le responsabilità nell'emissione e nella gestione della documentazione. Dovrà essere descritto 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.). In tale ambito, dovranno essere definite anche le modalità e le responsabilità nella gestione dei PCQ.

4. RESPONSABILITA' ED ORGANIZZAZIONE

   	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 8 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

Descrivere l'organizzazione che si è data l'Affidatario per l'esecuzione dei lavori in regime di Assicurazione Qualità. Tale organizzazione della fornitura deve essere sintetizzata con:

a) Organigramma di commessa, contenente:

- figure professionali (ruoli) impegnate nella Commessa (es.: Project Manager/Capo Commessa, Direttore di Cantiere/Capo Cantiere, Assistente di Cantiere, Squadre di lavoro, Responsabile Gestione Qualità, Responsabile Controllo Qualità, Responsabile Progettazione, Progettista Senior, Progettista Junior, Disegnatore, etc) per specializzazione e/o WBS opera (con indicazione dei relativi recapiti: telefono, mail, etc);
- referenti/interfaccia con CFT relativamente a gestione contratto, esecuzione lavori, esecuzione controlli, progettazione, qualità (Responsabile Qualità richiesto per contratto);
- nel caso di progettazione: chi appone timbro e firma di legge; chi redige / verifica / approva gli elaborati (firme di processo);
- indicazione di eventuali funzioni/attività svolte da personale esterno all'Affidatario (outsourcing), che dovranno essere espressamente autorizzati ad operare dal Committente (es.: eventuali Progettisti esterni; eventuali fornitori);

b) Mansionario delle attività e responsabilità in capo ai diversi ruoli dell'organigramma;

c) Curriculum almeno dei Progettisti riportati in organigramma.

5. GESTIONE DELLE RISORSE

Indicare le procedure di riferimento per la gestione delle risorse umane e delle infrastrutture ed ambiente di lavoro.

5.1 Risorse umane

Descrivere come è assicurata la formazione e la competenza del personale in relazione al ruolo.

Descrivere le competenze particolari richieste per specifici ruoli o attività (es.: qualifica saldatore) e definire le necessità di addestramento per nuovo personale e/o per nuovi metodi operativi.

5.2 Infrastrutture ed ambiente di lavoro

Descrivere come sono gestite le infrastrutture di stabilimento di produzione/cantiere, attraverso almeno:

a) Elenco macchine, comprensivo almeno di:

- codice/matricola macchina
- descrizione tipologia macchina
- marca

b) Programma manutenzione macchine, con indicazione per ogni macchina delle tipologie e frequenze di manutenzione e controllo.

Descrivere le condizioni dell'ambiente di lavoro, se di rilievo.

6. PIANIFICAZIONE DELLA REALIZZAZIONE DELLA FORNITURA

Prescrizioni per la gestione della Qualità

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A

Descrivere i criteri e le modalità con cui l’Affidatario pianifica e sviluppa i processi di esecuzione dei lavori, indicando procedure e/o istruzioni di lavorazione.

Indicare, se sviluppato, l’utilizzo di uno specifico “Programma lavori” di dettaglio e sue modalità di aggiornamento periodiche. I PCQ forniti da CFT, dovranno essere acquisiti e presi in carico dall’Affidatario almeno 15 giorni prima dell’inizio delle lavorazioni. I PCQ, per ciascuna tipologia di lavorazione, esplicano i controlli da eseguire ed attestano, mediante certificazioni allegate, la storia dei controlli eseguiti per un singolo prodotto, materiale, parte o componente di un’opera.

Sarà cura dell’Affidatario conservare i PCQ compilati in cantiere e tenerli a disposizione di CFT/DL/IF.

I contenuti dei PCQ e le modalità di gestione degli stessi sono definiti nel prosieguo del presente documento.

7. PROCESSI RELATIVI AL COMMITTENTE

Descrivere i criteri e le modalità con cui l’Affidatario definisce, in accordo con CFT:

- il riesame dei requisiti relativi al prodotto/fornitura;
- le comunicazioni con CFT, in termini di: responsabile, modalità e relative registrazioni.

8. PROGETTAZIONE

Nel caso in cui tale requisito non riguardi l’Affidatario indicare che la progettazione non è a carico dell’Affidatario stesso.

Nel caso in cui l’Affidatario sviluppi tutto o parte del Progetto Esecutivo o Costruttivo, sarà necessario descrivere i criteri ed le modalità applicati dall’Affidatario per la gestione dell’attività progettuale, di seguito individuati.

8.1 Dati e requisiti di base

Indicare come vengono gestiti i dati e requisiti di base per la progettazione (es.: elenco doc. ingresso progettazione, ...). Tali dati e requisiti di base devono essere identificati relativamente a:

- a) Norme e leggi (cogenti e non cogenti): norme, leggi, regolamenti, cogenti e non cogenti applicabili;
- b) Dati di base forniti da CFT: documenti forniti da CFT (es.: elaborati, relazioni, etc).

8.2 Pianificazione attività

Definire le modalità di pianificazione delle attività da svolgere, con riferimento alle indicazioni di programmazione ricevute da CFT. In particolare deve essere definito quando:

- svolgere l’attività di verifica della progettazione;
- svolgere eventuali riesami interni;
- emettere gli elaborati (programma emissione elaborati).

8.3 Sviluppo della progettazione

Indicare come è effettuato lo sviluppo della progettazione.

In particolare deve essere indicato:

- a) Software utilizzati, con:

Prescrizioni per la gestione della Qualità

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A

- identificativo software (es. calcolo strutturale, impiantistico, ...) in dotazione presso il Progettista;
 - principali caratteristiche;
 - modalità di validazione del software effettuata dall’Affidatario;
- b) Identificazione degli elaborati, con riportato il criterio di codifica degli elaborati utilizzato;
- c) Elenco elaborati in uscita progettazione, con indicato almeno per ogni elaborato codifica, descrizione sintetica, revisione, data.

8.4 Verifica della progettazione

Indicare come l’Affidatario esegue le verifiche sistematiche sui documenti tecnici da lui prodotti.

Di seguito si riportano gli elementi principali dell’attività di verifica:

- le verifiche sono condotte su ogni elaborato e debbono riguardare un gruppo omogeneo di elaborati (nell’ambito della stessa disciplina di progettazione) per verificarne adeguatamente la reciproca coerenza;
- l’attività di verifica deve prevedere sempre almeno l’“esame dei documenti in uscita” per verificare che essi siano “compatibili con i relativi documenti in ingresso” (es.: verbale consegna, verbale verifica, verbale riesame, rapporto di modifica, ...); quindi strumenti indispensabili per la conduzione della verifica sono l’“Elenco documenti ingresso progettazione” e l’“Elenco elaborati uscita progettazione”;
- i documenti da verificare debbono essere in condizioni da poter essere già emessi, ma debbono essere firmati per verifica soltanto dopo che questa sia stata effettuata con esito positivo;
- le verifiche debbono essere registrate in appositi “Verbali verifica progettazione”.

Ulteriori metodi di verifica in aggiunta al confronto input/output sono:

- esecuzione di calcoli alternativi;
- confronto con progetti simili già realizzati;
- effettuazione di prove;
- valutazione basata su problematiche e/o non conformità di precedenti esperienze.

La verifica viene condotta secondo i seguenti criteri di verifica:

- chiarezza, correttezza e completezza delle informazioni;
- conformità alle norme;
- coerenza di ogni elaborato con quelli di altre specializzazioni ovvero coerenza tra differenti documenti progettuali.

8.5 Riesame della progettazione

Indicare come l’Affidatario effettua internamente riunioni di riesame della progettazione per valutare l’avanzamento tecnico-temporale dello sviluppo della progettazione.

Indicare che l’Affidatario si impegna a partecipare alle riunioni interdisciplinari di riesame della progettazione convocate dal Committente.

8.6 Validazione della progettazione

Indicare come per l’Affidatario è effettuata la validazione della progettazione.

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 11 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

8.7 Modifiche della progettazione

Indicare che, in ottemperanza al contratto, l'Affidatario si impegna a recepire eventuali modifiche della progettazione richieste da CFT e/o da IF.

Le modifiche della progettazione sono gestite attraverso apposito "Rapporto modifica progettazione" gestito dal Committente.

8.8 Gestione della documentazione relativa alla progettazione

Deve essere indicato come il Progettista gestisce:

a) emissione degli elaborati, riportando in particolare:

- che ogni consegna di un gruppo omogeneo di elaborati è accompagnata da relativo "Verbale di verifica" ed "Elenco elaborati in uscita" aggiornato alla data di consegna
- la modalità di consegna concordata con CFT.

b) archiviazione dei documenti di progettazione; in particolare tutta la documentazione di supporto dell'attività di progettazione è resa disponibile a CFT.

9. APPROVVIGIONAMENTO

Descrivere i criteri e le modalità con cui l'Affidatario pianifica e tiene sotto controllo i prodotti approvvigionati, al fine di assicurare che questi siano conformi ai requisiti contrattuali e di legge, specificando come identifica e gestisce:

- le informazioni per l'approvvigionamento, in particolare le caratteristiche critiche dei prodotti ai fini della qualità e loro comunicazione ai propri fornitori;
- la valutazione e selezione dei propri fornitori, in considerazione alla loro capacità di soddisfare i requisiti tecnico/qualitativi prescritti e di adempiere alla fornitura nei tempi previsti con relativi controlli;
- la verifica dei prodotti approvvigionati;
- le attività e servizi affidati all'esterno.

Elencare i materiali/prodotti per i quali è necessaria l'approvazione o qualifica di CFT/IF (es.: mix design calcestruzzo; campione di materiale). CFT potrà partecipare alle visite ispettive e di controllo presso i fornitori. È obbligatorio l'utilizzo dei modelli per l'accettazione dei materiali previsti da IF, che saranno trasmessi da CFT e che dovranno essere compilati in ogni parte e trasmessi a CFT, completi di tutti gli allegati, secondo le tempistiche stabilite, così da consentire la valutazione della congruità di quanto trasmesso per la successiva autorizzazione ad utilizzare il materiale.

10. PRODUZIONE ED EROGAZIONE DI SERVIZI

Descrivere i criteri e le modalità secondo i quali l'Affidatario tiene sotto controllo le attività di esecuzione dei lavori, specificando, in particolare, come effettua:

- esecuzione delle lavorazioni (con riferimento ad istruzioni di lavorazione);

Prescrizioni per la gestione della Qualità

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A

- la verifica dell'utilizzo, in cantiere e/o dove avvengono le lavorazioni, degli elaborati aggiornati ovvero come l'Affidatario assicura che le lavorazioni vengano eseguite con l'elaborato aggiornato (es.: lista distribuzione elaborati o elenco elaborati validi per costruzione consegnati allo specifico ruolo);
- validazione dei processi di produzione;
- identificazione e rintracciabilità dei prodotti;
- conservazione dei prodotti.

11. CONTROLLO DEI DISPOSITIVI DI MISURAZIONE E MONITORAGGIO

Descrivere i criteri e le modalità secondo i quali l'Affidatario gestisce i dispositivi di monitoraggio e di misurazione utilizzati in stabilimento di produzione/cantiere (es.: livello per rilievi topografici, coppia dinamometrica, etc), attraverso almeno:

- Elenco strumenti di cantiere/stabilimento, comprensivo almeno di:
 - codice/matricola strumento
 - descrizione tipologia strumento
 - marca
- Programma taratura strumenti, con indicazione per ogni strumento delle tipologie e frequenze di taratura e controllo.

La pianificazione delle attività di monitoraggio e misurazione è definita sui PCQ trasmessi dal CFT 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 a CFT secondo le tempistiche definite.

12. MONITORAGGIO, ANALISI E MIGLIORAMENTO

Descrivere i criteri e le modalità con cui l'Affidatario tiene sotto controllo i processi e i prodotti e successivamente effettua monitoraggio, analisi e definisce azioni preventive/correttive da intraprendere per la commessa.

12.1 Registrazione dei controlli

Indicare che l'Affidatario esegue le registrazioni dei controlli come pianificato (vedi punto 6), compilando le schede di registrazione dei controlli in numero corrispondente alla frequenza dei controlli da effettuare, secondo le indicazioni di CFT/DL/SL.

12.2 Controllo dei prodotti non conformi

Descrivere i criteri, le modalità e le responsabilità con cui l'Affidatario gestisce le non conformità di prodotto, anche a seguito di verifiche della progettazione, in termini almeno di:

- identificazione e rintracciabilità dei prodotti non conformi;
- modalità di trattamento/risoluzione (es. scarto, rilavorazione, declassamento, accettazione in concessione del Committente) ed eventuale nuovo controllo del prodotto;

   	CFT.SGI.I.02
	Rev. 00 Pag. 13 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

L’Affidatario è tenuto a rilevare, relativamente alle opere di competenza, l’eventuale verificarsi di ogni non conformità ed a comunicarla a CFT. Il mancato soddisfacimento ai requisiti specificati e la relativa proposta di correzione, devono essere riportate sulla modulistica specificatamente predisposta per i Lavori, e trasmesse al CFT per approvazione formale. L’Affidatario è tenuto ad attendere l’approvazione di CFT prima di attivare il trattamento proposto e prima di procedere con lavorazioni che possono pregiudicare la risoluzione della non conformità. Dovrà essere specificato che l’Affidatario si impegna a risolvere, come opportunamente concordato, le non conformità eventualmente rilevate direttamente da CFT/DL.

13. ALLEGATI

Indicare i documenti allegati al PdQA.

Costituisce allegato qualsiasi documento significativo per dare evidenza di come l’Affidatario svolge l’attività, come ad esempio: moduli da utilizzare (es.: modulo verifica progettazione, diagramma di flusso dell’attività, organigramma, mansionari, curriculum, elenco macchine, programma manutenzione macchine, programma lavori di dettaglio, programma emissione elaborati, etc).

5.1.2. PdQA per Affidatario non certificato ISO 9001

L’Affidatario dovrà presentare almeno i seguenti documenti (riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo), assemblandoli in un unico documento (PdQA).

A. Organigramma di commessa, dove è riportato:

- ✓ figure professionali (ruoli) impegnate nella Commessa (es.: es.: Project Manager/Capo Commessa, Direttore di Cantiere/Capo Cantiere, Assistente di Cantiere, Squadre di lavoro, Responsabile Gestione Qualità, Resp. Controllo Qualità, Resp. Progettazione, Progettista Senior, Progettista Junior, Disegnatore, etc) per specializzazione e/o WBS opera (con indicazione dei relativi recapiti: telefono, mail, etc);
- ✓ referenti/interfaccia con CFT relativamente a gestione contratto, esecuzione lavori, esecuzione controlli, progettazione;
- ✓ nel caso di progettazione: chi appone timbro e firma di legge; chi redige / verifica / approva gli elaborati (firme di processo);
- ✓ indicazione di eventuali funzioni/attività svolte da personale esterno all’Affidatario (outsourcing), che dovranno essere espressamente autorizzati ad operare dal Committente (es.: eventuali Progettisti esterni; eventuali sub-fornitori).

B. Mansionario delle attività e responsabilità in capo ai diversi ruoli dell’organigramma.

C. Curriculum dei Progettisti (almeno di quelli riportati in organigramma).

D. Elenco norme e leggi (cogenti e non cogenti) applicabili (solo nel caso di sviluppo progettazione).

E. Qualifiche del personale, quali competenze particolari richieste per specifici ruoli o attività (es.: qualifica saldatore).

Prescrizioni per la gestione della Qualità

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A

- F. Elenco macchine di cantiere/stabilimento, comprensivo almeno di:
- ✓ codice/matricola macchina
 - ✓ descrizione tipologia macchina
 - ✓ marca
- G. Programma manutenzione macchine, con indicazione per ogni macchina delle tipologie e frequenze di manutenzione e controllo.
- H. Programma lavori di dettaglio, sviluppato dall’Affidatario.
- I. Modalità e le responsabilità nella gestione dei PCQ. L’Affidatario dovrà gestire operativamente i PCQ provvedendo alla compilazione degli stessi secondo le prescrizioni di CFT secondo contenuti e tempi stabiliti.
- J. Elenco dei materiali/prodotti per i quali è necessaria l’approvazione o qualifica del Committente (es.: mix design calcestruzzo; campione di materiale).
A tal proposito, È obbligatorio l’utilizzo dei modelli per l’accettazione dei materiali previsti da IF, che saranno trasmessi da CFT e che dovranno essere compilati in ogni parte e trasmessi a CFT, completi di tutti gli allegati, secondo le tempistiche stabilite, così da consentire la valutazione della congruità di quanto trasmesso per la successiva autorizzazione ad utilizzare il materiale.
- K. Lista distribuzione elaborati o Elenco elaborati validi per costruzione consegnati allo specifico ruolo, quale evidenza dell’utilizzo in cantiere e/o dove avvengono le lavorazioni degli elaborati aggiornati (trasmissione attraverso elenco che traccia per ogni elaborato almeno codice, revisione, data);
- L. Elenco strumenti di cantiere/stabilimento, comprensivo almeno di:
- codice/matricola strumento;
 - descrizione tipologia strumento;
 - marca;
- M. Programma taratura strumenti, con indicazione per ogni strumento delle tipologie e frequenze di taratura e controllo.

Relativamente alla progettazione, se a carico dell’Affidatario è lo sviluppo di tutto o parte del Progetto Esecutivo o Costruttivo, i seguenti documenti minimi:

1. Software utilizzati, con:
 - ✓ identificativo software (es. calcolo strutturale, impiantistico, etc) in dotazione presso l’Affidatario - principali caratteristiche;
 - ✓ modalità di validazione del software effettuata dall’Affidatario.
2. Elenco elaborati in uscita progettazione, con indicato almeno per ogni elaborato codifica, descrizione sintetica, revisione, data;
3. Verbali verifica progettazione, documento di registrazione dell’attività di verifica, di cui di seguito si riportano gli elementi principali dell’attività di verifica:

Prescrizioni per la gestione della Qualità

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A

- ✓ le verifiche sono condotte su ogni elaborato e debbono riguardare un gruppo omogeneo di elaborati (nell'ambito della stessa disciplina di progettazione) per verificarne adeguatamente la reciproca coerenza;
- ✓ l'attività di verifica deve prevedere sempre almeno l'"esame dei documenti in uscita" per verificare che essi siano "compatibili con i relativi documenti in ingresso" (es.: verbale consegna, verbale verifica, verbale riesame, rapporto di modifica, etc), quindi strumenti indispensabili per la conduzione della verifica sono l'"Elenco documenti ingresso progettazione" e l'"Elenco elaborati uscita progettazione";
- ✓ i documenti da verificare debbono essere in condizioni da poter essere già emessi, ma debbono essere firmati per verifica soltanto dopo che questa sia stata effettuata con esito positivo.

Ulteriori metodi di verifica in aggiunta al confronto input/output sono:

- esecuzione di calcoli alternativi;
- confronto con progetti simili già realizzati;
- effettuazione di prove;
- valutazione basata su problematiche e/o non conformità di precedenti esperienze.

La verifica viene condotta secondo i seguenti criteri di verifica:

- chiarezza, correttezza e completezza delle informazioni;
- conformità alle norme;
- coerenza di ogni elaborato con quelli di altre specializzazioni ovvero coerenza tra differenti documenti progettuali.

5.2. ISTRUZIONI PER LA REDAZIONE, EMISSIONE E GESTIONE DEI PIANI DI CONTROLLO QUALITÀ

CFT predisporrà i PCQ che devono essere utilizzati per i Lavori, in conformità alle prescrizioni di IF.

Nei PCQ saranno definite le registrazioni dei controlli atti a dare evidenza a IF dell'effettiva conformità delle opere realizzate, le registrazioni riguardanti i controlli per cui è previsto un riscontro strumentale e/o documentato (fermo restando quelle di Legge), nonché le attività la cui verifica, da parte della Committenza, non è possibile ad attività ultimate.

Qualora, durante le attività, emerga la necessità di ulteriori registrazioni di controlli non previsti nei PCQ allegati al PdQ, saranno presentati alla DL/SL i nuovi PCQ prima di dare inizio alla realizzazione delle relative opere.

Durante l'esecuzione del contratto la DL/SL ha comunque facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di ampliare, modificare frequenza, tipologia e modalità dei controlli inizialmente proposti da CFT.

I PCQ sviluppati dal CFT, sono elaborati per lavorazioni relative a parti d'opera omogenee, tenendo conto della suddivisione dell'opera riportata nella WBS contrattuale, sulla base dei documenti contrattuali (Progetto, Capitolati o altra documentazione di costruzione).

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 16 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

Il PCQ sarà fornito da CFT all’Affidatario, che dovrà compilare il documento in ogni parte, al fine di garantire le attività di controllo da attuare sulla lavorazione allo scopo di dare evidenza scritta e firmata dei controlli/misure effettuate in base a quanto prescritto contrattualmente. I PCQ sono così costituiti:

- a. Una pagina di guardia;
- b. Controlli preliminari alle attività lavorative (check list);
- c. Controlli durante le attività lavorative;
 - Modulo principale
 - Schede di controllo
 - Scheda riepilogativa.

Il nome dell’Affidatario sarà riportato nel Modulo Principale del PCQ “Operativo”, insieme a tutti i dati necessari all’identificazione dell’opera o parte d’opera, dell’attività principale e dell’attività di dettaglio oggetto del PCQ, alla codifica degli elaborati del progetto esecutivo di dettaglio o altra documentazione tecnica di riferimento.

Il PCQ sarà codificato in base alla WBS e conterrà anche l’indicazione della documentazione prodotta, identificata dalla codifica o da altre sigle d’identificazione per correlazione (tali dati saranno inseriti nel corso di utilizzazione del documento e comunque prima della chiusura della fase).

Tutte le fasi presenti nel PCQ “Operativo” sono intese come N per la DL/SL, pertanto l’Affidatario deve comunicarle a CFT/DL/SL nei tempi e modi previsti contrattualmente tramite il programma settimanale/bisettimanale di dettaglio. IL PCQ conterrà anche la pianificazione dell’attività di sorveglianza sulle attività/lavorazioni, mediante l’inserimento delle fasi Vincolanti (V), sia per le attività gestite direttamente dal CFT che per quelle gestite dall’Affidatario (l’attività di sorveglianza di CFT sarà, pertanto, conformata e pianificata in accordo con le richieste della DL/SL).

Nel momento in cui il processo di realizzazione di un’attività/lavorazione è giunto allo svolgimento di una Fase V, l’Affidatario dovrà tempestivamente comunicare a CFT la data, l’ora di svolgimento e tutti i riferimenti necessari per una rapida identificazione del luogo e dell’opera da verificare, e accertare, se presenti Sub-fornitori, che tali comunicazioni siano opportunamente coordinate e tempestive. Per una Fase V l’Affidatario potrà proseguire nella sua attività, solamente alla presenza di CFT e della stessa DL/SL che provvederà a firmare il PCQ nello spazio della corrispondente fase. La DL/SL potrà rinunciare alle fasi V previa, comunicazione di rinuncia scritta trasmessa preliminarmente a CFT.

Per l’espletamento delle fasi di controllo durante l’esecuzione dell’opera o parte di essa, si farà riferimento agli adempimenti di seguito descritti.

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 17 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

CFT è responsabile di tutte le operazioni/attività per l'allestimento e l'effettuazione delle prove e dei controlli previsti dalle varie fasi indicate nei PCQ Operativi. L'Affidatario dovrà garantire che tutti i controlli di cui sopra possano essere svolti secondo le tempistiche e le modalità stabilite nei suddetti PCQ.

➤ *Documentazione sottoposta ad approvazione*

Tale attività, riportata sul PCQ con la lettera **“B” (Benestare)**, si esplica mediante:

- messa a disposizione della DL/SL dei documenti con il dovuto anticipo nei modi e nei tempi previsti contrattualmente;
- esame e approvazione della documentazione, da parte della DL/SL;
- restituzione a CFT dei documenti da parte della DL/SL con OdS/Comunicazione.

➤ *Controllo delle certificazioni*

Tale attività, riportata sul PCQ con la lettera **“E” (Esame dei certificati)**, si esplica mediante il controllo dei certificati e degli attestati di conformità e si esegue:

- sui lotti di materiale o di manufatti approvvigionati in cantiere;
- sui certificati di laboratorio Ufficiale/Autorizzato relativi a prove sui materiali;
- sulle autorizzazioni

Il controllo dovrà accertare che:

- i materiali (o manufatti) provengano dai fornitori già qualificati da CFT (e non dall'Affidatario);
- la documentazione allegata (certificati di prova, relazioni, attestati di conformità o altro) sia completa e rispondente a quanto richiesto dal contratto;
- i dati riportati sui certificati rientrino nei limiti imposti (Progetto, Capitolato, Normative) per il materiale/prova oggetto di verifica.

Se il controllo riguarda la documentazione relativa alle autorizzazioni rilasciate da organismi pubblici e prescritte da legge, il responsabile del controllo dovrà accertare che l'inizio delle attività di realizzazione avvenga a valle del rilascio di tali autorizzazioni.

➤ *Controlli ispettivi*

Tale attività è riportata sul modulo principale del PCQ e/o sulle schede di controllo con la lettera **“I” (Ispezione)**. Le ispezioni sono preventivamente indicate sul PCQ “Operativo” da CFT ma registrate solo dopo l'effettuazione della verifica. Le ispezioni hanno lo scopo di verificare che:

- le fasi di realizzazione di un opera o di un manufatto, avvengano nel rispetto delle prescrizioni del Progetto, Capitolato, Specifiche tecniche o altro;
- siano utilizzati i metodi, le tecniche e le attrezzature previste nei Progetti, PdQ, Capitolato, Specifiche tecniche o altro;
- il personale impiegato sia coordinato da persone qualificate ed esperte;
- le attrezzature impiegate siano idonee al tipo di lavoro per il quale sono utilizzate.

➤ *Controlli di misura e prove di conformità*

   	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 18 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

Tale attività è riportata sul PCQ con la lettera “**C**” (**Controlli/prove**); presuppone l’impiego di attrezzature e strumenti, atti a misurare specifici parametri che caratterizzano un materiale o un manufatto con l’emissione di un documento che riporti l’esito della prova (esempio: scheda di controllo, grafici, certificato rilasciato da un laboratorio).

Il controllo dovrà accertare che i dati rilevati siano conformi ai valori prescritti contrattualmente e/o rientrino nelle tolleranze previste per il materiale o il manufatto in esame.

I risultati di dette misure e prove dovranno essere trascritte dall’addetto ai controlli sulle apposite schede di controllo previste dal PCQ oppure allegati alle stesse su supporti cartacei (eventuali tracciati o echi) che l’apparecchiatura impiegata può produrre e/o certificazioni di laboratorio (Ufficiale/Autorizzato/Qualificato).

Nelle schede di controllo e/o nei certificati prodotti dai laboratori qualificati/ditte specializzate l’Affidatario dovrà riportare l’identificazione del tecnico specializzato al controllo, la metodologia di misurazione ed i riferimenti delle attrezzature e degli strumenti utilizzati.

5.2.1. Gestione e archiviazione dei PCQ

L’ICQ dell’Affidatario sarà il responsabile della compilazione dei suddetti PCQ, garantendo che gli stessi siano gestiti in conformità a quanto di seguito definito (anche da parte di eventuali Sub-fornitori).

La registrazione sulle schede dell’esito dei controlli (schede di controllo/check list e/o altro) deve essere fatta tempestivamente dall’ICQ, contestualmente all’esecuzione dei controlli (al completamento degli stessi) e comunque entro la giornata/turno di lavoro specificando le quantità dei materiali su cui sono applicati. Nel caso di utilizzo di strumentazione/attrezzature per il controllo l’Affidatario dovrà sempre indicare nella scheda di controllo del PCQ la marca/modello della stessa, lo stato di taratura ed il nominativo del tecnico specializzato incaricato all’utilizzo. Le operazioni di misura, prova e collaudo saranno riconosciute valide solo se le strumentazioni/apparecchiature utilizzate sono tarate e la taratura delle stesse è stata eseguita nelle modalità e nei tempi prescritti contrattualmente e/o come indicato dalle case costruttrici.

Tutte le schede operative devono essere presenti sul luogo della lavorazione e conservate nelle immediate vicinanze dagli addetti incaricati al controllo sino al termine della giornata/turno di lavoro e rese disponibili al CFT/DL/SL per eventuali verifiche.

Al termine della giornata/turno di lavoro tutte le schede operative utilizzate e firmate dagli ICQ, complete di tutti gli allegati, dovranno essere conservate assieme al modulo principale da CFT, attraverso i propri responsabili e rese sempre disponibili per eventuali verifiche di CFT/DL/SL. Una volta che le attività definite nel PCQ sono state completate, l’Affidatario trasmetterà il PCQ al RSGQ del di CFT, che firmerà per “CHIUSURA”, nell’apposito spazio previsto nella prima pagina, dopo aver attentamente verificato:

- la conformità di tutti i risultati dei controlli/misure riportati sulle schede di controllo firmate dagli addetti incaricati dei controlli (dell’Affidatario);
- la presenza/completezza della documentazione richiamata e allegata alle schede;

  	CFT.SGI.1.02 Rev. 00 Pag. 19 di 26
Prescrizioni per la gestione della Qualità I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

- l'avvenuta registrazione, sul modulo principale, di tutte le Non Conformità (numero/codice) rilevate durante le attività dello specifico PCQ e della data della loro chiusura.

Il documento, completo in tutte le sue parti, sarà archiviato dal RSGQ di CFT in conformità alla procedura di archiviazione per Opera/Impianto e successivamente caricato in PDM.

5.2.2. Matrice ruoli e responsabilità

Descrizione attività	Italferr	DL/SL	CFT	Affidatario
<i>Emissione PCQ tipologico</i>	I	I	R	-
<i>Gestione PCQ operativo</i>	-	C	C	R
<i>Inserimento fasi (B – E – C – N – V) nel PCQ “Operativo”</i>	-	C	R	-
<i>Archiviazione PCQ</i>	-	C	R Alla chiusura	R Fino al completamento
<i>Emissione del programma bisettimanale</i>	-	C	C	R

Legenda:

R = Responsabile

C = Coinvolto

I = Informato

5.3. GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

L'Approvvigionamento di servizi e prodotti/materiali consentiti dal contratto e dalla normativa vigente deve essere pianificato e gestito con un Piano degli approvvigionamenti (PDA), redatto sulla base del Modello fornito da CFT.

Quando l'organizzazione affidataria è composta da più soggetti (per es. consorzi, ATI, ecc) il PDA deve essere strutturato accorpando in un unico documento la pianificazione degli approvvigionamenti fatta eventualmente dalle singole imprese e descrivendo anche le specificità operative di ognuna di esse. IL PDA deve essere aggiornato quando necessario e con l'avanzare delle prestazioni.

Il PDA sarà analizzato da CFT prima dell'invio a Ferrovie, al fine di garantire che sia completo delle informazioni richieste dal contratto e dalla presente specifica e sia coerente ed armonizzato con il PDA dello stesso CFT.

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 20 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

Forniture

Tutti i materiali di fornitura fabbricati o approvvigionati dal devono essere sottoposti alle operazioni di collaudo previste dalle normative tecniche in uso in Ferrovie e riportate nei capitolati tecnici e nelle STF(Specifiche tecniche ferroviarie). Tali materiali non potranno essere posti in opera prima del completamento di tutte le prove previste a meno di esplicita autorizzazione da richiedere alla DL/SL.

CFT verificherà che siano eseguite tutte le ispezioni, prove, controlli e collaudi necessari per verificare la conformità dei materiali acquistati e sottoscriverà, 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). I suddetti documenti dovranno accompagnare i materiali fino all'arrivo in cantiere e dovranno essere messi a disposizione di IF per i diversi obblighi contrattuali e/o di legge. Al termine delle attività di fabbricazione e comunque, prima della spedizione dei componenti utilizzati per la realizzazione del contratto, CFT e l'Affidatario eseguiranno l'ispezione finale in accordo a quanto previsto dalle prescrizioni di fornitura documentandone l'esito. CFT svincolerà i materiali approntati per la spedizione sul luogo di utilizzo (cantiere, officina, impianto) solo ad esito positivo della propria ispezione finale.

Per i materiali di armamento, tecnologici e per forniture per opere civili di cui al paragrafo 5.3.2 si opererà in conformità alle specifiche di IF, così come definite nell'Allegato 26 alla Convenzione.

5.3.1. Qualifica dei fornitori

L'esecuzione dei lavori/servizi può essere affidata solo a Fornitori in possesso dei requisiti ed attestazioni legali vigenti e che siano in grado di dimostrare la capacità di:

- eseguire processi produttivi regolamentati da Piani Integrati/Piani della Qualità;
- eseguire attività di controllo qualità, ambientale e di salute e sicurezza del lavoro;
- organizzare e realizzare un'attività di costruzione programmata;
- gestire i processi realizzativi.

Pertanto, per l'approvvigionamento di prodotti e servizi i fornitori, compresi quelli di fiducia, dovranno essere qualificati secondo criteri di selezione e valutazione predefiniti e ove necessario con accertamenti diretti e con audit. Le procedure di qualificazione devono prevedere a titolo indicativo e non esaustivo, la valutazione della capacità di fornire prodotti e prestazioni conformi ai requisiti contrattuali, degli aspetti organizzativi, delle certificazioni possedute, della qualità delle prestazioni precedenti, del rispetto dei tempi di consegna per i materiali e dell'esecuzione delle prestazioni per gli altri servizi.

Per i prodotti/servizi oggetto di fornitura, ciascun Fornitore non certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001 vigente da un Organismo di Certificazione accreditato ACCREDIA o organismo europeo equipollente nell'ambito dell'accordo E.A. o non qualificato da RFI, dovrà essere qualificato a seguito di un Audit di seconda parte secondo la norma ISO 9001 vigente e nel rispetto delle specifiche di approvvigionamento. La qualifica dei Fornitori sarà

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 21 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

documentata tramite o Certificato di Ente accreditato o il proprio rapporto di valutazione da trasmettere a CFT. Non sono ammessi fornitori per i quali non risultano disponibili le registrazioni delle valutazioni eseguite e del mantenimento della qualifica.

I Fornitori qualificati devono essere inseriti nell'Elenco Fornitori Qualificati (da trasmettere a CFT unitamente al PDA).

L'Affidatario dovrà verificare che le prestazioni del Fornitore mantengano gli standard attesi per Qualità, Ambiente, anche tramite la propria attività di sorveglianza (ispezione e controlli). CFT effettuerà a sua volta attività di sorveglianza circa le prestazioni del Fornitore, monitorandone e verificandone l'organizzazione per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza anche presenziando ai controlli previsti negli eventuali PdQ/PCQ o altri documenti di registrazione della Qualità, dell'Ambiente e della Sicurezza ed analizzandone i contenuti.

5.3.2. Piano di Fabbricazione e Controllo (PFC)

Gli Affidatari ed i Fornitori di materiali tecnologici e dell'armamento di classe "critica" e "importante" e i materiali delle opere civili "critici"¹, devono predisporre un apposito Piano di Fabbricazione e Controllo (PFC), che sarà approvato da CFT prima dell'invio al Committente prima dell'inizio delle attività di fabbricazione. I materiali per cui sarà necessario predisporre il PFC sono almeno i seguenti:

- prefabbricati portanti in c.a. e c.a.p. per opere sopra e sotto binario;
- strutture portanti metalliche per opere sopra e sotto binario;
- materiali per sistemi di monitoraggio che rimangono funzionanti in fase di esercizio (strumenti di misura, sistemi di acquisizione dati, etc.);
- materiali speciali per opere sopra e sotto binario (apparecchi di appoggio, ritegni anti-sismici, coprigiunti);
- barriere anti-rumore;

I PFC devono contenere le prove ed i controlli da effettuare durante le attività di produzione in fabbrica e realizzative, con le relative modalità esecutive, e contenenti prove e controlli richieste da capitolati, dal progetto, specifiche e dalla normativa vigente.

Il PFC deve almeno:

- contenere l'indicazione del lavoro a cui fa riferimento
- contenere il riferimento ai requisiti contrattuali e di legge previsti;
- riportare le specifiche di riferimento;
- definire le responsabilità per ciascuna attività da espletare/espletata;

¹Classe di importanza è definita come segue:

- CRITICA: riguarda i prodotti correlabili, anche indirettamente, con la sicurezza dell'esercizio ferroviario;
- IMPORTANTE: riguarda i prodotti correlabili, anche indirettamente, con la regolarità dell'esercizio ferroviario ovvero di onerosa sostituibilità o di costo elevato;

Prescrizioni per la gestione della Qualità

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A

- identificare e descrivere i processi soggetti a qualifica;
- descrivere i criteri di identificazione e di rintracciabilità dei materiali;
- elencare le sub-forniture ed i relativi Fornitori;
- attribuire la "classe di importanza/criticità" al prodotto da approvvigionare;
- riportare l'esito delle eventuali attività di qualifica condotta sui Fornitori;
- riportare i criteri di accettazione e le tolleranze ammesse e le frequenze dei controlli;
- indicare le attrezzature e gli strumenti utilizzati, sia per le attività produttive sia per le attività di ispezione, misura e prova;
- riportare ove necessario le istruzioni specifiche;
- elencare la documentazione di registrazione della Qualità che accompagna il materiale (ad esempio dichiarazione di conformità, certificato di collaudo, PCQ compilati etc.);
- indicare la pianificazione delle ispezioni, dei controlli e dei collaudi sui prodotti forniti/realizzati dai Subfornitori e elenco della tipologia di documentazione di registrazione della qualità da produrre;
- prevedere uno spazio per l'indicazione delle attività di sorveglianza del CFT (eventualmente attraverso l'individuazione di fasi notificanti e vincolanti) e uno per le fasi di controllo espressamente richieste e/o previste di IF;
- indicare l'eventuale documentazione di pianificazione richiesta al Fornitore (ad esempio PdQ, PCQ).

5.4. APPARECCHIATURE DI ISPEZIONE, MISURA E PROVA

L'Affidatario deve assicurare che le apparecchiature di misurazione e prova utilizzate in proprio o dai suoi fornitori per le verifiche previste sui materiali e sull'esecuzione dei lavori siano costantemente tenute 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 sulle attrezzature di ispezione, misura e prova devono essere eseguiti da organizzazioni competenti, sulla base di una pianificazione definita.

A titolo indicativo e non esaustivo l'Affidatario deve acquisire e tenere aggiornate in uno specifico registro le seguenti informazioni per le attrezzature e strumentazioni, sia proprie che di eventuali fornitori e soggetti terzi utilizzati:

- nome, marca e denominazione commerciale;
- caratteristiche tecniche, di omologazione e normative;
- prestazioni;
- modalità di esecuzione tarature e manutenzioni;
- certificazioni qualificate di corretto funzionamento.

Per la taratura delle apparecchiature di prova, misurazione e collaudo, si può alternativamente:

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 23 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

- ricorrere a centri di taratura accreditati da ACCREDIA o da altri Enti nazionali riconosciuti dall'EAL (European cooperation for Accreditation of Laboratories);
- acquisire il servizio da centri di taratura non accreditati ACCREDIA verificando che i riferimenti presi siano riferibili a campioni nazionali o internazionali e che CFT abbia qualificato il Sistema Gestionale per la Qualità del Fornitore;
- effettuare direttamente le tarature dei propri strumenti di prova, misurazione e collaudo qualora garantiscano:
 1. l'utilizzo di campioni di riferimento tarati presso centri di taratura accreditati da ACCREDIA;
 2. il rispetto dei requisiti illustrati allo specifico punto della Norma ISO 9001 vigente.

La frequenza di taratura dei suddetti campioni e delle apparecchiature di controllo deve essere prefissata in funzione del tipo, delle caratteristiche di stabilità, della precisione richiesta e di altre condizioni che influenzano l'attendibilità della misura. L'Affidatario dovrà dare evidenza a CFT dei controlli e della taratura effettuata, trasmettendo i documenti di registrazione tempestivamente ad ogni richiesta.

5.5. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

CFT definisce i criteri, le responsabilità e le modalità (e relativa modulistica utilizzata) seguite per rilevare, esaminare e risolvere le non conformità reali e potenziali riguardanti attività, prodotti e processi oggetto della prestazione contrattuale. Le NC sono classificate come:

- A. NC della Qualità
- B. NC Ambientali;
- C. NC della Salute e Sicurezza del Lavoro

in modo distinto oppure congiunto quando sono interessati più ambiti previsti ai tre punti precedenti.

Le NC saranno classificate, inoltre, in relazione ai "processi" e in generale al SGI ed ai "prodotti/servizi/prestazioni", quali output dei processi, con la seguente suddivisione:

1. NC di Sistema/Processo
2. NC di prodotto.

Sono da considerare "NC di Sistema/Processo":

- a) le non conformità relative ad inadempienze nell'applicazione delle regole, procedure, modalità operative stabilite dal SGI e dalle relative prescrizioni di contratto compreso le carenze e/o il mancato rispetto o inadeguatezza della politica della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del Lavoro e dei relativi obiettivi e traguardi;
- b) le non conformità ambientali e le non conformità della Salute e Sicurezza del Lavoro rappresentate da violazioni diverse da quelle indicate alle lettere c) e d) del successivo paragrafo relativo alle NC di prodotto (tali NC sono anche denominate rispettivamente come non conformità ambientali e non conformità della Salute e Sicurezza del Lavoro di tipo "B").

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 24 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

Tutte le NC rilevate durante gli audit condotti sia dal CFT che da Enti Esterni compreso IF anche se puntuali sono classificate come NC di Sistema/Processo.

Le “NC di Sistema /Processo” devono essere ulteriormente collegate ai processi interessati (ad. es. pianificazione, progettazione, costruzione/realizzazione, approvvigionamento, gestione, ecc.).

Sono da considerare “NC di prodotto”:

- a) le non conformità della Qualità specificate secondo le loro modalità di trattamento nell'apposito punto della ISO 9001² revisione in vigore;
- b) le non conformità della Qualità riguardanti le carenze nei contenuti del Progetto (quale output del processo di progettazione) risultati non conformi a quanto previsto nell'Atto contrattuale e relativi Allegati;
- c) le non conformità ambientali riguardanti il mancato rispetto di prescrizioni di normative in materia ambientale con effetti diretti o potenziali sull'ambiente (altrimenti indicate anche come non conformità ambientali di tipo “A”) ;
- d) le non conformità della Salute e Sicurezza del Lavoro riguardanti il mancato rispetto di prescrizioni di normative in materia con effetti diretti o potenziali sulla Salute e Sicurezza del Lavoro (altrimenti indicate come non conformità della Salute e Sicurezza del Lavoro di tipo “A”).

L'Affidatario dovrà ottemperare a quanto previsto per l'iter di risoluzione delle NC di qualsiasi natura previsto dalle procedure del SGI di CFT, con particolare riferimento al trattamento attraverso correzione e relative azioni correttive/preventive.

Le NC possono essere rilevate da:

- personale del CFT e dello stesso Affidatario durante lo svolgimento delle prestazioni contrattuali compreso gli audit;
- dalla Direzione Lavori, dal CEL e dalla SL e suo personale;
- da Enti Istituzionali di controllo e tutela (Enti di tutela ambientale, di Salute e Sicurezza del Lavoro, ecc.);
- da altri Enti competenti e da IF durante lo svolgimento delle loro attività esecutive, di controllo, verifica, ispezione, di prove/misure/collaudi ed audit e segnalate per la registrazione, classificazione e trattamento alle figure competenti del CFT indicate nella documentazione del SGI e nella procedura di interfaccia delle NC.

Per la registrazione di ogni NC sarà utilizzato il “Rapporto non conformità” predisposto da CFT, che avrà una specifica codifica che sarà riportata, quando pertinente, sui PCQ, PCA o altra documentazione di registrazione dei controlli della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e sicurezza del Lavoro.

CFT darà comunicazione secondo i termini contrattuali alla DL e IF delle fasi di risoluzione e chiusura delle NC, e IF in ogni situazione potrà chiedere la partecipazione alle suddette fasi - anche attraverso inserimenti di fasi notificanti e/o vincolanti sui documenti di interfaccia (programma bisettimanale, PCQ, PCA, comunicazioni specifiche, in fase di accettazione delle proposte di risoluzione quando dovute contrattualmente, ecc.).

² Punto 8.7 ISO 9001:2015 (ex punto 8.3 della ISO 9001:2008)

  	CFT.SGI.1.02
	Rev. 00 Pag. 25 di 26
<i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A	

Non saranno ammesse a SAL opere/parti di opera e materiali affetti da NC o realizzate sulla base di progetti su cui sono aperti NC fino a che il controllo di Ferrovie sulla risoluzione efficace di tali NC rispetto alle prescrizioni contrattuali non abbia avuto esito positivo. Non saranno ammesse a SAL eventuali prestazioni ambientali e della Salute e Sicurezza del Lavoro affette da NC e soggette a compenso previsto contrattualmente.

Qualunque sia la tipologia di NC e comunque rilevata, al di là degli interventi immediati pertinenti di correzione e prevenzione, le azioni correttive/preventive previste o messe in atto non devono superare temporalmente i due mesi salvo altri termini temporali sanciti da leggi, regolamenti, normative cogenti e/o da disposizioni del DL/SL/CEL e altre autorità competenti.

NC di prodotto e di sistema/processo della Qualità

Le NC di sistema/processo della Qualità vanno trattate con le pertinenti correzioni ed azioni correttive/preventive compreso l'eventuale aggiornamento della documentazione pertinente del Sistema Integrato.

Le NC di prodotto della Qualità riguardanti opere/parti di opera e loro componenti e materiali/forniture devono essere classificate secondo il pertinente punto della norma ISO 9001³ vigente ovvero a seconda del tipo di trattamento da intraprendere.

Per le NC di prodotto per le quali la proposta di risoluzione prevede "l'ottenimento di autorizzazioni per l'accettazione in concessione"⁴ l'Affidatario dovrà trasmettere la proposta risolutiva a CFT entro 3 giorni naturali consecutivi (gnc) dal rilevamento ed attenderne la risposta prima di avviare il processo di risoluzione, ottemperando ad eventuali richieste di chiarimenti/modifiche/integrazioni tempestivamente e comunque non oltre 1 giorno dal ricevimento delle suddette richieste (al fine di consentire a CFT la trasmissione della proposta di risoluzione ad IF entro 5 gnc. A titolo di esempio non esaustivo tale casistica riguarda:

- opere/parti di opera da "accettare con o senza riparazione" ovvero nel caso in cui la risoluzione non garantisce il pieno rispetto dei requisiti specificati o che richiedono modifiche al prodotto, al progetto o ai cicli di lavorazione;
- "declassamento" di materiali/forniture che prevedano il riutilizzo nell'ambito del lavoro oggetto della Convenzione/Contratto;
- "demolizioni parziali" che possono arrecare danno alle parti delle strutture rimanenti dell'opera;

A seguito di risoluzione di tali NC IF può effettuare le verifiche che riterrà necessarie e potrà deliberare a suo insindacabile giudizio sugli interventi eseguiti:

- accettare l'opera/il materiale
- accettare l'opera/il materiale con deprezzamento nel caso in cui le proposte di risoluzione comportino comunque un onere aggiuntivo per Ferrovie in termini di manutenzione e durabilità dell'opera. Il deprezzamento viene operato secondo i termini contrattuali;

³ Punto 8.7 ISO 9001:2015 (ex punto 8.3 della ISO 9001:2008)

⁴ Punto 8.7 d) ISO 9001:2015 (ex punto 8.3 b) della ISO 9001:2008 "autorizzandone l'utilizzazione, il rilascio o l'accettazione sotto concessione da parte di un'autorità pertinente e, ove applicabile, del cliente)

  	CFT.SGI.1.02
<p style="text-align: center;"><i>Prescrizioni per la gestione della Qualità</i></p> <p style="text-align: center;">I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 8 A</p>	<p style="text-align: center;">Rev. 00</p> <p style="text-align: center;">Pag. 26 di 26</p>

- demolizione e rifacimento/sostituzione se l'esito di riparazioni è negativo.

Rimane prerogativa di Ferrovie disporre la risoluzione delle NC di prodotto della Qualità senza attendere la proposta del CFT/Affidatario che dovrà attenersi alle disposizioni impartite.

6. ARCHIVIAZIONE

La documentazione sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura del SGI di CFT.

7. ALLEGATI E REGISTRAZIONI

Non sono Presenti Allegati.

I documenti di registrazione richiamati sono i PCQ (tipologici ed Operativi).

(fine documento)