



# Manuale di gestione della qualità

*secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008*

*per il sistema di qualità della Costruire S.p.A.*

# INDICE

Sezione	Descrizione	Edizione	Data di emissione
0.0	CONTESTO ORGANIZZATIVO	03	10 agosto 2011
1.0	INTRODUZIONE, SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	03	10 agosto 2011
2.0	RIFERIMENTI E DEFINIZIONI	03	10 agosto 2011
3.0	CICLO DI VITA AZIENDALE	03	10 agosto 2011
4.0	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ	03	10 agosto 2011
5.0	RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE	03	10 agosto 2011
6.0	GESTIONE DELLE RISORSE	03	10 agosto 2011
7.0	REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO	03	10 agosto 2011
8.0	MISURAZIONE, ANALISI E MIGLIORAMENTO	03	10 agosto 2011

## Allegati

AII. A	ORGANIGRAMMA AZIENDALE
AII. B – B1 – B2 – B3	POSIZIONI AZIENDALI - ZANSIONARIO - NABELLA REQUISITI - BAPPA OUTSOURCING
AII. C	MATRICE DELLE REVISIONI DEL MANUALE
AII. D – D1	DELEGA AL RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE - DELEGA AL RESPONSABILE QUALITÀ
AII. E	AII. E - ELENCO GENERALE DELLE PROCEDURE (2° LIVELLO)
AII. F	AII. F - ELENCO GENERALE DELLA DOCUMENTAZIONE (3° E 4° LIVELLO)
RQ4001	LISTA DI DISTRIBUZIONE- RITIRO DEL MANUALE
RQ4002	LISTA DI DISTRIBUZIONE- RITIRO DELLE PROCEDURE

Copia controllata n.			
Copia non controllata			
REVISIONE N.	03	DEL	10 agosto 2011

	<b>REDATTA E VERIFICATA DA</b>		<b>APPROVATA DA</b>
	<b>Mariagrazia Acunto</b>		<b>ANTONIO NASTI</b>
	<b>FIRMA DEL RESPONSABILE QUALITÀ</b>		<b>FIRMA DEL RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</b>

L'azienda si riserva la proprietà del presente manuale con divieto per chiunque di riprodurlo o di divulgarlo, sia parzialmente che integralmente, presso terzi senza la preventiva autorizzazione scritta

<b>Liv. 1 Manuale di Gestione della Qualità</b>	MQ - IT	<b>Emesso in data</b>	10/08/11	<b>Edizione</b>	03
<b>Sezione</b>	0.0	<b>PRESENTAZIONE</b>	Pagina 1 di 1		

L'Impresa Costruire già Ing. Salvatore Fiore S.p.A. è derivata dalla trasformazione dell'Impresa individuale Ing. Salvatore Fiore costituita nel 1949. La Società, costituita il 22/12/1980, beneficia della suddetta Impresa individuale ai sensi degli artt. 7 e 10 della Legge n. 904 del 16/12/1977.

La società Costruire opera quasi esclusivamente in qualità di capogruppo nella realizzazione di quelle opere acquisite in associazione con altre imprese qualificate ed attestate.

La Società è retta da un Amministratore Unico.

L'Impresa COSTRUIRE S.p.A. fa parte del Gruppo FIORE - costituito da numerose iniziative imprenditoriali e trae beneficio dalle sinergie derivanti da detta partecipazione.

#### **Descrizione dei principali settori**

La Costruire S.p.A. ha operato ed opera per commesse pubbliche e private, nei settori sotto delle costruzioni di seguito elencati:

- Edilizia industriale
- Edilizia scolastica
- Edilizia ospedaliera
- Edilizia commerciale
- Edilizia pubblica
- Edilizia residenziale pubblica
- Edilizia per uffici
- Edilizia residenziale privata
- Gallerie
- Restauro di edifici monumentali
- Opere ferroviarie
- Infrastrutture aeroportuali
- Opere di consolidamento
- Strade
- Acquedotti

<b>Liv.1 Manuale di Gestione della Qualità</b>	MQ -	<b>Emesso in data</b>	10/08/2011	<b>Edizione</b>	03
<b>Sezione</b>	1.0	<b>INTRODUZIONE, SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>			Pagina 1 di 3

## **INTRODUZIONE**

Il presente Manuale di gestione della Qualità, rappresenta la formalizzazione del Sistema Qualità adottato in conformità alla norma internazionale **UNI EN ISO 9001:2008**.

Esso è articolato in sezioni, elencate nell'indice, rispondenti ai macroprocessi della norma.

Questo documento *descrive l'organizzazione*:

- nel suo complesso*, sia mediante la definizione delle politiche adottate dalla Direzione per il raggiungimento di obiettivi legati alla gestione della qualità che attraverso il disegno organizzativo volto ad individuare, razionalizzare e regolamentare tutte le attività che hanno un impatto significativo sulla qualità dei processi e dei manufatti offerti al cliente;
- nei singoli aspetti processuali* individuando e descrivendo le attività da svolgere per il raggiungimento di obiettivi legati a ciascun singolo settore e a ciascuna commessa.

Il Sistema Qualità trova nel Manuale della Qualità una sintesi che rappresenta una esaustiva descrizione generale dell'organizzazione e del sistema di gestione per la qualità. I singoli dettagli organizzativi ed operativi trovano la loro collocazione in documentazioni di livello inferiore, quali *procedure, piani e documentazione di registrazione*, che descrivono come l'organizzazione assicura la qualità nella pratica lavorativa quotidiana, utilizzando tutte le risorse allocate per un efficace funzionamento aziendale.

Il Manuale della Qualità rappresenta il documento di base per il Sistema di Qualità, per cui si utilizzano precisi criteri per la sua redazione, modifica, approvazione e distribuzione che rendono certa la sua gestione.

A tal fine la Direzione generale si riserva il compito di riesaminare ad intervalli prestabiliti l'intero Sistema Qualità per apportarvi le modifiche necessarie a migliorare le prestazioni organizzative in termini di qualità espressa mediante i processi connessi.

Ciascuna singola sezione del Manuale ha un numero ed una data di edizione propria. L'intero Manuale, per contro, ha un unico numero progressivo di revisione che viene aggiornato ogni tre riedizioni di sezioni (segnalate nella matrice delle revisioni).

Ciascun Responsabile di area può proporre variazioni alla sezione del Manuale di sua competenza. Per richiedere una modifica bisogna interfacciarsi con il Responsabile della qualità, il quale gestisce le modalità di **Gestione della documentazione e registrazione**, redigendo e stampando la nuova edizione della sezione del Manuale interessata.

Dall'indice del Manuale, si evincerà il numero e la data di revisione dell'intero Manuale. In tal modo sarà possibile identificare sia il numero di volte in cui si è proceduto ad una riedizione anche parziale del documento (*numero di revisione*) che il numero di volte in cui si è variata ciascuna singola sezione del manuale (*numero e data di edizione della sezione*).

L'emissione del Manuale sarà accompagnata da una LISTA DI RITIRO DISTRIBUZIONE DEL MANUALE e dalla MATRICE DELLE REVISIONI DEL MANUALE DI GESTIONE DELLA QUALITÀ, allegati al manuale stesso, dal quale si evince l'evoluzione delle revisioni del manuale a seguito degli aggiornamenti delle singole sezioni.

Il Responsabile della Qualità, per fini propositivi o divulgativi, può distribuire (su autorizzazione della Direzione) copie del Manuale ai Clienti dell'organizzazione o a chi altri ne facesse richiesta. Le copie del Manuale utilizzate a tali fini non saranno sottoposte a futuri controlli sull'aggiornamento del documento. Esse sono identificate con la dizione "COPIA NON CONTROLLATA" riportata sul frontespizio al posto della scritta "COPIA CONTROLLATA N.....".

<b>Liv.1 Manuale di Gestione della Qualità</b>	MQ -	<b>Emesso in data</b>	10/08/2011	<b>Edizione</b>	03
<b>Sezione</b>	1.0	<b>INTRODUZIONE, SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>			Pagina 2 di 3

La Direzione promuove la diffusione del documento, sia a livello interno che esterno. All'interno dell'organizzazione, il Manuale viene distribuito in copia controllata a tutti i Responsabili di area che, a loro volta, hanno il compito di divulgarne il contenuto a tutti i livelli aziendali.

Le copie così distribuite sono consultabili da tutto il personale dell'azienda presso l'area cui fanno capo.

Le copie del Manuale non controllate non comporta l'obbligo da parte del Responsabile della qualità di inviare edizioni nuove e ritirare quelle obsolete.

Per ottenere una Copia del presente Manuale della Qualità si può inoltrare la richiesta alla:

## **COSTRUIRE S.P.A.**

**- SEDE E UFFICI -**

VICO II S. NICOLA ALLA DOGANA N.9, 80133 NAPOLI  
 TEL. 081 5510789 / 081 5512868 FAX. 081 5510824 / 081 5529024  
 e-mail: [info@costruirespa.it](mailto:info@costruirespa.it)

### **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Quanto descritto nel presente Manuale della Qualità si applica alle attività svolte nell'ambito dell'intero ciclo di vita aziendale: dalla ricerca degli appalti (con riferimento a eventuali appalti richiedenti progettazione), al riesame del capitolato fino alle prestazioni di acquisto, produzione, immagazzinamento e controllo dei manufatti oggetto dell'attività dell'azienda

Nell'ambito del manuale, a differenti livelli di dettaglio, si troveranno descritti e/o richiamati:

- le modalità di comunicazione con il cliente;
- i criteri per la ricerca delle opportunità e la redazione dell'offerta;
- la pianificazione delle attività necessarie alle attività produttive;
- le attività e gli output propri di ciascun singolo settore coinvolto;
- le misurazioni ed i controlli necessari per assicurare l'efficacia dei processi;
- gli audit interni;
- i meccanismi di riesame del sistema e di miglioramento.

Lo scopo del Manuale è quello di informare e coinvolgere tutti gli attori sugli obiettivi pianificati per il raggiungimento del soddisfacimento delle attese dei Clienti e le modalità richieste e le risorse necessarie per poterli raggiungere. In altri termini, il Manuale vuole facilitare a tutti la comprensione di cosa significa impegnarsi contrattualmente ogni qualvolta un Cliente accetta il contenuto tecnico e prestazionale definito nel documento contrattuale.

Il dettato del presente manuale e delle procedure in esso richiamate, secondo la norma iso 9001, si applica a tutte le commesse ed ai processi che impattano sulla qualità del manufatto e che sono inerenti al campo della:

**Progettazione e Costruzione di infrastrutture ferroviarie. Costruzione su progetto del cliente di edifici civili ed industriali. Restauro di immobili monumentali. Progettazione e costruzione di gallerie.**

*Design and construction of railway infrastructures. Construction according to client design of civil and industrial buildings. Restoration of monumental buildings. Design and construction of galleries*

**La presente certificazione si intende comunque riferita agli aspetti gestionali dell'impresa nel suo complesso ed è utilizzabile ai fini della qualificazione delle imprese di costruzione ai sensi del vigente T.U.163/2006 e del D.P.R. 207/2010.**

<b>Liv.1 Manuale di Gestione della Qualità</b>	MQ -	<b>Emesso in data</b>	10/08/2011	<b>Edizione</b>	03
<b>Sezione</b>	1.0	<b>INTRODUZIONE, SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>			Pagina 3 di 3

Dal punto di vista delle norme **ISO 14001** ed **OHSAS 18001**, pur nel rispetto di tutte le normative ambientali e di tutte le normative sulla Sicurezza sul Lavoro in tutte le commesse, lo scopo e campo di applicazione è invece:

**Progettazione e Costruzione di infrastrutture ferroviarie. Progettazione e costruzione di gallerie.**

*Design and construction of railway infrastructures. Design and construction of galleries*

<b>Liv. 1 Manuale di Gestione della Qualità</b>	MQ - IT	<b>Emesso in</b>	10/08/2011	<b>Edizione</b>	03
<b>Sezione</b>	2.0	<b>RIFERIMENTI E DEFINIZIONI</b>			Pagina 1 di 1

### **Norme di riferimento**

Il Manuale di gestione per la Qualità è stato redatto in riferimento ed in conformità ai requisiti della seguente normativa recepita in Italia:

- **UNI EN ISO 9001 Ed. 2008**  
(Sistemi di gestione per la Qualità: Requisiti)
- **SINCERT RT-05 vigente**  
(Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi operanti nella valutazione e certificazione dei sistemi di gestione per la qualità delle imprese di costruzione ed installazione di impianti e servizi - sett. EA 28 -)

Questo manuale fa inoltre riferimento alle procedure, alle istruzioni di lavoro ed alle specifiche tecniche di prodotto e di processo necessarie al buon funzionamento delle attività aziendali.

### **Elenco procedure in essere**

Qualsiasi settore dell'organizzazione che impatti sulla qualità, viene descritto sia nel Manuale (primo livello) che, più dettagliatamente, nelle procedure di gestione della qualità (secondo livello). In esse si descrivono operazioni, controlli, responsabilità e interfacce relative a ciascuna singola attività.

Tali procedure sono organizzate in modo tale da collegarsi direttamente al punto della norma relativo (il codice della procedura riporta il paragrafo della norma ISO 9001:2008).

Ciò fa mantenere sempre viva l'attenzione delle persone sul fatto che ciò che è regolamentato nella procedura, oltre ad essere la prassi operativa, è la risposta dell'azienda ai requisiti richiesti dalla norma.

Le procedure vigenti in azienda sono riportate nell'allegato E al Manuale, che viene aggiornato secondo le edizioni delle procedure stesse.

Prima di essere distribuite le procedure vengono esaminate da un Responsabile di area il quale ne verifica il contenuto prima di sottoporre ad approvazione la procedura stessa.

Il processo di distribuzione è tenuto sotto controllo attraverso apposite liste sottoscritte dai soggetti che ricevono copia della procedura inerente il processo in cui essi sono direttamente coinvolti.

### **Definizioni**

Per quanto riguarda la terminologia utilizzata sia all'interno del presente Manuale della Qualità che nelle procedure da esso richiamate si fa riferimento alla norma **UNI EN ISO 9000:2000**, la quale viene detta anche "**norma vocabolario**".