

S.A.C. Società Aeroporto Catania S.p.A.

Capitolato tecnico per “Affidamento del servizio di consulenza per la progettazione, implementazione e certificazione di un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e l’Ambiente (UNI EN ISO 9001:2008 e ISO 14001) e servizi aggiuntivi della S.A.C.

Società Aeroporto Catania S.p.A.”

CIG (CODICE IDENTIFICATIVO GARA): 0846824544

I) OGGETTO DELL’APPALTO

Attività di consulenza finalizzato alla progettazione, implementazione e certificazione di un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e l’Ambiente (UNI EN ISO 9001:2008 - ISO 14001) e ogni altra attività correlata ivi compreso il coordinamento alle funzioni responsabili per la fase applicativa della SAC Società Aeroporto Catania S.p.A

LA SOCIETA' S.A.C S.p.A intende implementare e attuare un Sistema integrato per le norme di seguito descritte finalizzato alla definizione attuale complessiva dei processi aziendali, loro analisi e revisione per il loro miglioramento. Il Sistema una volta definito e condivisa con il management aziendale, sarà implementato ed applicato, attraverso la consulenza del presente capitolato, con la condivisione e partecipazione dei responsabili delle singole funzioni, per un adeguamento complessivo al sistema integrato.

Il Sistema integrato Qualità ed Ambiente ottenuto dovrà essere sottoposto all'iter di certificazione da parte di Ente accreditato allo scopo a scelta del Committente

Il progetto di consulenza richiesto deve prevedere la realizzazione delle seguenti aree ed attività:

1. Analisi dell'organizzazione, delle funzioni e mappatura dei processi;
2. Analisi della struttura, attività, prestazioni e/o servizi resi;
3. Analisi della documentazione aziendale esistente;
4. Verifica con la Direzione Risorse Umane dell'adeguatezza dei processi alle funzioni e responsabilità definite nell'organigramma e documenti allegati.
5. Ciclo completo di audit presso la sede aziendale
6. Analisi di dettaglio dei processi;
7. Analisi degli obiettivi di processo e di mansione;

8. Analisi, verifica, individuazione attività e servizi prestati da strutture esterne in regime di outsourcing e direttamente rilevanti ai fini di una corretta efficacia dei Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente;
9. Verifica degli aspetti ambientali applicabili e della relativa conformità legislativa
10. Analisi ambientale
11. Analisi e definizione del sistema dei flussi informativi;
12. Definizione sistema di gestione e predisposizione delle procedure sia di sistema che applicative dei processi aziendali (esempio: acquisti, formazione, budgeting, ecc.)
13. Impostazione di un'organizzazione per l'audit ed il miglioramento continuo
14. Predisposizione del sistema documentale previsto dalle norme di riferimento
15. Ciclo di Formazione a tutto il personale
16. Assistenza nella selezione dell'Ente di certificazione
17. Assistenza nella fase di Certificazione
18. Riesame dei risultati della visita di certificazione e supporto nella chiusura di NC mediante azioni correttive o elaborazione di Azioni Preventive a fronte di raccomandazioni.
19. Ottenimento Certificazioni ISO 9001:2000 e ISO 14001

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili e funzionari delle aree direttamente coinvolte nell'attuazione del Sistema Qualità e Ambiente.

II) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Il servizio affidato deve essere svolto fino all'ottenimento delle Certificazioni di cui all'oggetto dell'appalto e comunque non oltre il termine di 18 mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di affidamento.

III) MODALITA' D'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà indicativamente essere così organizzato:

FASE 1 - ANALISI DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE FUNZIONI E MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi dovrà riguardare organigramma, funzioni e mansioni ricoperte, necessarie, assieme alle evidenze oggettive, a rispondere a quelli che sono i requisiti richiesti dallo standard ISO.

L'analisi deve prevedere l'identificazione di quelli che sono i processi primari e secondari e quelli trasversali.

In tali processi il decorso organizzativo deve rispettare i requisiti definiti dagli standard ISO e dalle norme vigenti. Per ogni processo dovrà essere prevista una precisa analisi delle performance e degli indicatori in modo da procedere ad implementare precisi requisiti di validazione

FASE 2 - ANALISI ED ORGANIZZAZIONE PROCESSI OPERATIVI DI PROGETTAZIONE, RACCOLTA, PROCESSAZIONE E FOLLOW-UP

L'analisi e l'organizzazione dei processi organizzativi dovrà prevedere la giusta risoluzione delle problematiche riscontrate in analisi iniziale, in modo da renderle conformi agli standard ISO alle normative vigenti e alla fase di applicazione aziendale.

FASE 3 - AUDITS DI VERIFICA CONFORMITA' AGLI STANDARD

Dovranno essere eseguite delle verifiche ispettive per riverificare il sistema organizzativo implementato. In particolare dovrà essere controllata la conformità e l'allineamento dei nuovi documenti implementati, e l'allineamento e la revisione dei vecchi documenti. La documentazione del nuovo sistema dovrà essere compatibile ed integrabile alla documentazione esistente nell'organizzazione. I consulenti lavoreranno a stretto contatto con le strutture aziendali competenti.

Assieme agli addetti della struttura si dovrà procedere a redigere quanto necessario all'ottenimento delle certificazioni.

Gli esperti assisteranno la SAC al momento dell'intervento degli ispettori di parte terza affiancando in ogni momento la fase ispettiva.

FASE 4 - PIANO DI FORMAZIONE E RELATIVA ATTUAZIONE

L'obiettivo è la redazione di un dettagliato piano di formazione e sensibilizzazione del personale e la sua attuazione.

Nella pianificazione delle attività di formazione, i contenuti del programma saranno concordati con i Responsabili SAC coinvolti.

La formazione riguarderà il personale aziendale direttamente coinvolto nell'attuazione del Sistema di Gestione Qualità e Ambiente

FASE 5 - REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'erogazione dell'attività di consulenza da parte della società prescelta dovrà prevedere:

- stesura documentazione generale;
- stesura documento "Analisi ambientale"
- corretto avvio nell'uso della documentazione relativa ai requisiti ISO 9001 e ISO 14001
- predisposizione procedure e manuale di gestione
- stesura e revisione della documentazione di 2° e 3° livello (rilevamento dei dati, elaborazione della documentazione in versione preliminare, controllo e redazione in versione definitiva, implementazione e verifica della corretta implementazione);
- verifica e supporto per la stesura e applicazione delle istruzioni operative e delle specifiche tecniche;
- assistenza alla fase di realizzazione dei requisiti con pianificazione degli stessi;
- verifiche interne al fine di accertare la conformità del Sistema Q&A adottato ai requisiti.

FASE 6 - ASSISTENZA ALLE CERTIFICAZIONI.

Al termine del processo di realizzazione dei requisiti di certificazione, la ditta aggiudicataria si dovrà impegnare ad affiancare la SAC durante l'intero processo di certificazione e durante le visite degli ispettori di terza parte, garantendo il necessario supporto ai fini di una corretta verifica e della risoluzione di eventuali non conformità rilevate.

Le attività previste comprendono :

- assistenza nella selezione dell'Ente di certificazione
- assistenza nella fase di Certificazione
- riesame dei risultati della visita di certificazione.

IV) SEGRETO PROFESSIONALE

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a mantenere il segreto professionale in merito ai processi, ai documenti, alle informazioni, alle procedure di lavoro ed a quant'altro di cui verrà a conoscenza durante l'erogazione del servizio di consulenza.

V) FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione delle prestazioni completate potrà effettuarsi con cadenza trimestrale, sulla base dello stato di avanzamento dei lavori e del cronoprogramma delle attività presentato in

sede di gara (nel quale dovrà essere evidenziato il peso economico di ciascuna fase). Le fatture saranno pagate a 90gg DRF.

VI) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Maria Antonietta Saeli

VII) CHIARIMENTI

Ogni richiesta di informazioni e/o chiarimenti di natura tecnica relativa alla gara, potrà essere inoltrata via mail alla Dr.ssa Maria Antonietta Saeli – Responsabile Sistema Qualità, all'indirizzo a.saeli@aeroporto.catania.it

I chiarimenti di carattere legale e amministrativo relativi alla procedura di gara potranno essere richiesti via mail all'Avv. Gaetano Sardo, Responsabile Bandi, Gare e Servizi Legali, all'indirizzo mail g.sardo@aeroporto.catania.it

VIII) TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n.196, esclusivamente nell'ambito della presente gara.