

Certificazione dei Sistemi di Gestione BIM - Requisiti

ED.	REV.	DATA	MOTIVAZIONI DELLE MODIFICHE ALLA	REDATTO	VERIFICATO DO		APPROVATO DG
0	00	19/11/2024	Prima emissione		D. Venditti	S. Citroni	Urbano Strada

Indice

1.	PRESENTAZIONE APAVE CERTIFICATION ITALIA	3
2.	ACCREDITAMENTI APAVE CERTIFICATION ITALIA	3
3.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO	3
4.	TERMINI, DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI	4
5.	RESPONSABILITÀ	7
6.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	8
7.	PROCEDURA DI MANTENIMENTO	9
8.	AUDIT STRAORDINARI	9
9.	PROCEDURA DI RINNOVO.....	9
10.	ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	9
11.	SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	9
12.	REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	9
13.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	9
14.	CERTIFICAZIONE MULTISITO.....	9
15.	TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DA ALTRI ODC.	9
16.	RICORSI	9
17.	RECLAMI	9
18.	GESTIONE DEL CONTRATTO APAVE CERTIFICATION ITALIA-ORGANIZZAZIONE.....	10

1. PRESENTAZIONE APAVE CERTIFICATION ITALIA

Nessuna integrazione rispetto a RG -01 parte generale in revisione corrente.

2. ACCREDITAMENTI APAVE CERTIFICATION ITALIA

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Questo documento specifica e dettaglia alcune condizioni aggiuntive specifiche relative all'iter di certificazione dei sistemi di gestione BIM, secondo la Prassi di Riferimento UNI/PdR 74:2019 "Sistema di Gestione BIM - Requisiti."

Per tutti gli argomenti non esplicitamente citati o descritti in questo Regolamento Particolare, vale quanto descritto nel Regolamento di Certificazione RG-01 – parte Generale di Apave Certification Italia S.r.l. Nel rispetto della gerarchia delle fonti, in caso di disposizioni non omogenee o contrastanti con altri regolamenti Apave Certification Italia, prevale il presente regolamento.

Oltre a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione RG-01, per ottenere la certificazione da parte di Apave, un Sistema di Gestione BIM deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della UNI/PdR 74:2019, eventuali requisiti aggiuntivi previsti dagli Organismi di Accredimento per lo schema UNI/PdR 74:2019 e tutti i documenti IAF applicabili relativi ai sistemi di gestione, fatto salvo quanto chiarito successivamente sul documento IAF MD 05.

Apave Certification Italia s.r.l. rilascia la certificazione in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 "Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti" ad Organizzazioni il cui Sistema di Gestione sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dal documento **UNI/PdR 74:2019**.

Sull'applicazione del presente Regolamento sorveglia il Comitato Rappresentativo Parti per la salvaguardia dell'imparzialità nel quale sono rappresentate le parti interessate alla certificazione.

Il presente regolamento è disponibile sul sito italy.apave.com o richiedibile a:

APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL

Via Giuseppe Rosaccio, 33 – 00156 ROMA (RM) – ITALIA – tel. 06/33270123 – fax 06/33220293

e-mail: info.certification.it@apave.com - posta elettronica certificata (PEC): info@pec.apave-certification.it

Via Dei Mille, 22 - 25122 BRESCIA (BS) – ITALIA - tel. 030/3099482 - fax 030/3099406

e-mail: bs.certification.it@apave.com - posta elettronica certificata (PEC): info.bs@pec.apave-certification.it

3.1 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Le normative, legislazioni e documenti applicabili come riferimento per il presente regolamento sono:

- UNI EN ISO 9000 "Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario";
- UNI EN ISO 9001 "Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti";
- UNI EN ISO 19011 "Linee guida per audit dei sistemi di gestione";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 "Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-3 "Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 3: Requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione di sistemi di gestione per la qualità";
- Serie **UNI EN ISO 19650** "Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all'edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modelling (BIM) - Gestione informativa mediante il Building Information Modelling";
- Serie UNI EN ISO 16757 "Strutture dati per i cataloghi elettronici di prodotto per i servizi in edilizia";
- Serie UNI EN ISO 21597 "Contenitore di informazioni per la consegna di documenti collegati - Specifiche di scambio";
- UNI EN ISO 23386 "Building information modelling e altri processi digitali utilizzati nelle costruzioni - Metodologia per descrivere, creare e mantenere proprietà nei dizionari di dati interconnessi";
- UNI EN ISO 23387 "Building information modelling (BIM) - Modelli di dati per oggetti da costruzione utilizzati nel ciclo di vita dei beni edilizi - Concetti e principi";

- UNI EN 17632-1 “*Building information modelling (BIM) - Modellazione e collegamento semantico (SML) - Parte 1: Schemi di modellazione generica*”;
- Serie UNI EN ISO 29481 “*Modelli di informazioni di edifici - Guida per lo scambio di informazioni*”;
- UNI EN ISO 7817-1 “*Building Information Modelling - Livello di fabbisogno informativo - Parte 1: Concetti e principi*”;
- Serie UNI EN ISO 12006 “*Edilizia - Organizzazione dell'informazione delle costruzioni*”;
- UNI EN ISO 16739-1 “*Industry Foundation Classes (IFC) per la condivisione dei dati nell'industria delle costruzioni e del facility management - Parte 1: Schema di dati*”;
- UNI EN ISO 22057 “*Sostenibilità negli edifici e nelle opere di ingegneria civile - Modelli di dati per l'uso delle dichiarazioni ambientali di prodotto (EPD) per i prodotti da costruzione nel Building Information Modelling (BIM)*”;
- Serie **UNI - UNI/TR 11337** “*Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni*”;
- UNI CEN/TR 17920 “*BIM nelle infrastrutture - Fabbisogno normativo e raccomandazioni*”;
- UNI CEN/TS 17623 “*Proprietà BIM per l'illuminazione - Apparecchi di illuminazione e dispositivi di rilevamento*”;
- UNI PdR 78:2020 “*Requisiti per la valutazione di conformità alla UNI 11337-7:2018 “Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Parte 7: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza delle figure professionali coinvolte nella gestione e nella modellazione informativa”*”;
- Guide europee e nazionali;
- Quadro legislativo italiano sul BIM (es. Codice degli Appalti);
- Documenti emessi dalla commissione tecnica UNI/CT 033 “*Prodotti, processi e sistemi per l'organismo edilizio*”;
- Documenti emessi dal comitato tecnico CEI/CENELEC CT 442 “*Building Information Modelling (BIM)*”;
- Documenti emessi dal comitato tecnico ISO/TC 59/SC 13 “*Organization and digitization of information about buildings and civil engineering works, including building information modelling (BIM)*”.

I suddetti riferimenti vengono applicati nell'ultima versione disponibile.

4. TERMINI, DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI

Valgono termini, definizioni e abbreviazioni riportate in RG-01 parte generale in revisione corrente a cui si aggiungono, in ordine alfabetico, quelle sotto riportate specifiche per lo schema trattato.

AMBIENTE DI CONDIVISIONE DEI DATI (*Common Data Environment - CDE*): Fonte informativa concordata per una determinata commessa o cespite immobile, per raccogliere, per gestire e per inoltrare ciascun contenitore informativo per tutta la durata della gestione di una commessa (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.15 D.Lgs. n. 36/2023)

NOTA: Nella legislazione italiana (D.Lgs. n. 36/2023) è indicato come “Ambiente di condivisione dei dati”.

ANALISI DELLE INCOERENZE (*Model e Code Checking*): Analisi delle possibili incoerenze informative di oggetti, modelli ed elaborati rispetto a regole e regolamenti (UNI 11337-5:2017, 3.3.1).

ANALISI DELLE INTERFERENZE GEOMETRICHE (*Clash detection*): Analisi delle possibili interferenze geometriche tra oggetti, modelli ed elaborati rispetto ad altri (UNI 11337-5:2017, 3.3.2).

BUILDING INFORMATION MODELLING (*Building Information Modelling BIM*): Utilizzo di una rappresentazione digitale condivisa di un cespite immobile per facilitare i processi di progettazione, di costruzione e di esercizio, in modo da creare una base decisionale affidabile (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.14).

CESPITE IMMOBILE (*Asset*): Elemento, cosa o entità che ha un valore potenziale o effettivo per un'organizzazione (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.2.8).

CICLO DI VITA (*Life cycle*): Vita del cespite immobile, dalla definizione dei suoi requisiti fino alla cessazione del suo utilizzo, che comprende la sua concezione, sviluppo, funzionamento, manutenzione e smaltimento (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.1.10).

COMMITTENTE (*Client*): Attore responsabile dell'avvio di una commessa e dell'approvazione del metaprogetto o documento di indirizzo preliminare (brief) (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.2.5).

CONTENITORE INFORMATIVO (*Information Container*): Insieme coerente denominato di informazioni recuperabili all'interno di un file, di un sistema o di una struttura gerarchica (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.12).

COORDINATORE DEI FLUSSI INFORMATIVI DI COMMESSA (*BIM Coordinator*): Il coordinatore dei flussi informativi di commessa (BIM Coordinator) opera a livello della singola commessa, di concerto con i vertici dell'organizzazione e su indicazione del gestore dei processi digitalizzati (UNI 11337-7:2018, 3.14).

DIZIONARIO DI DATI (*Data dictionary*): Archivio centralizzato di informazioni sui dati quali il significato, le relazioni con altri dati, l'origine, l'uso e il formato (UNI EN ISO 23386:2020, 3.9).

E-PERMIT: Insieme di attività relative alla gestione digitale dei processi autorizzati.

E-PROCUREMENT: Insieme di attività relative alla gestione digitale della fase di selezione di affidatari per incarichi di lavori, servizi o fornitura.

FACILITY MANAGEMENT (*Facilities Management*): Funzione organizzativa che integra persone, luoghi e processi all'interno dell'ambiente edificato con lo scopo di migliorare la qualità di vita delle persone e la produttività dell'attività principale (UNI EN ISO 19650-3:2021, 3.1.2).

FASE DI CONSEGNA (*Delivery phase*): Parte del ciclo di vita durante il quale un cespite immobile è progettato, costruito e messo in servizio (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.2.11).

FASE GESTIONALE (*Operational Phase*): Parte del ciclo di vita, durante il quale il cespite immobile è utilizzato e sottoposto a utilizzo e a manutenzione (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.2.12).

GEMELLO DIGITALE (*Digital twin*): Rappresentazione e/o simulazione di un oggetto, sistema o asset appartenenti al mondo reale e/o virtuale, sviluppati all'interno di un ambiente digitale che integra tutte le informazioni che intervengono nelle diverse fasi del proprio ciclo di vita, dalla programmazione all'esercizio, provenienti da molteplici sistemi, anche eterogenei, in una logica di gestione informativa in grado di restituire, in un ambiente virtuale, informazioni relative al contesto fisico simultaneo, pregresso o simulato.

GESTIONE DEL CESPITE IMMOBILE (*Asset management*): Attività coordinata di un'organizzazione per realizzare valore da cespiti immobili (UNI EN ISO 19650-3:2021, 3.1.1).

GESTORE DELL'AMBIENTE DI CONDIVISIONE DEI DATI (*CDE Manager*): Il gestore dell'ambiente di condivisione dei dati (CDE Manager) è una figura che si occupa dell'ambiente di condivisione dei dati implementato dalla organizzazione a cui appartiene oppure previsto contrattualmente per una specifica commessa da altro soggetto (UNI 11337-7:2018, 3.12).

GESTORE DEI PROCESSI DIGITALIZZATI (*BIM Manager*): Il gestore dei processi digitalizzati (BIM Manager) è una figura che si relaziona principalmente al livello dell'organizzazione, per quanto attiene alla digitalizzazione dei processi posti in essere dalla stessa, avendo eventualmente la supervisione o il coordinamento generale del portafoglio delle commesse in corso. Delegato dai vertici dell'organizzazione, definisce le istruzioni BIM e il modo in cui il processo di digitalizzazione impatta sull'organizzazione e sugli strumenti di lavoro (UNI 11337-7:2018, 3.13).

GRUPPO DI COMMESSA (*Project Team*): Soggetto proponente e tutti i gruppi di fornitura (UNI EN ISO 19650-2:2019, 3.1.2.1).

GRUPPO DI CONSEGNA O FORNITURA (*Delivery team*): Soggetto incaricato principale e rispettivi soggetti incaricati (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.2.6).

GRUPPO INCARICATO (*Task team*): Soggetti incaricati che nell'ambito del proprio incarico svolgono un compito specifico (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.2.7).

INCARICO (*Appointment*): Istruzione concordata per la fornitura di informazioni concernenti lavori, cespiti immobili o servizi (UNI EN ISO 19650-1: 2019, 3.2.2).

INDUSTRY FOUNDATION CLASSES (*Industry Foundation Classes - IFC*): Schema concettuale dei dati e formato di file di scambio per i dati del Building Information Modeling (BIM) (UNI EN ISO 23387:2020, 3.8).

INFORMAZIONE (*Information*): Rappresentazione reinterpretabile di dati in un modo formalizzato, idoneo per la comunicazione, l'interpretazione o l'elaborazione (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.1).

INTEROPERABILITÀ (*Interoperability*): Caratteristica di un sistema informativo, le cui interfacce sono pubbliche e aperte, di interagire in maniera automatica con altri sistemi informativi per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi (art. 1 c. 2 lett. dd D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82).

LIVELLO DI FABBISOGNO INFORMATIVO (*Level of information need*): Struttura di riferimento che definisce l'estensione e rilevanza dell'informazione (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.16).

MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ (*Responsability matrix*): Diagramma che descrive la partecipazione di varie funzioni al completamento dei compiti o delle consegne (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.1.1).

MODELLO DI DATI (*Data Template*): Struttura di dati utilizzata per descrivere le caratteristiche degli oggetti da costruzione (UNI EN ISO 23387:2020, 3.3).

MODELLO INFORMATIVO (*Information model*): Insieme di contenitori informativi strutturati e non strutturati (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.8).

MODELLO INFORMATIVO DEL CESPITE IMMOBILE (*Asset Information Model - AIM*): Modello informativo relativo alla fase gestionale (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.9).

MODELLO INFORMATIVO DELLA COMMESSA (*Project Information Model - PIM*): Modello informativo relativo alla fase di consegna (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.10).

OFFERTA DI GESTIONE INFORMATIVA (*Preappointment BIM Execution Plan*): Esplicitazione e specificazione della gestione informativa offerta dall'affidatario in risposta alle esigenze ed i requisiti richiesti dal committente (UNI 11337-5:2017, 3.2.2, D.lgs. n. 36/2023).

NOTA 1) Nella "Nota 1 al punto 3.1.3.1 della UNI EN ISO 19650-2: 2019" è descritto come "Pre-appointment BIM Execution Plan".

NOTA 2) Nella legislazione italiana (D.lgs. n. 36/2023) è indicato come "Offerta di Gestione Informativa" (OGI).

OPERATORE AVANZATO DELLA GESTIONE E DELLA MODELLAZIONE INFORMATIVA (*BIM Specialist*): L'operatore avanzato della gestione e della modellazione informativa (BIM Specialist) agisce solitamente all'interno delle singole commesse, collaborando in maniera stabile od occasionale con una specifica organizzazione (UNI 11337-7:2018, 3.15).

PIANO DI GESTIONE INFORMATIVA (*BIM Execution Plan - BEP*): Piano che spiega come gli aspetti della gestione informativa di un incarico saranno eseguiti dal gruppo di fornitura (UNI EN ISO 19650-2:2019, 3.1.3.1, D.lgs. n. 36/2023).

NOTA: Nella legislazione italiana (D.Lgs. n. 36/2023) è indicato come "Piano di Gestione Informativa - PGI".

PROCESSO (Process): Insieme di attività correlate o interagenti che utilizzano input per consegnare un risultato atteso (UNI EN ISO 9000:2015, 3.4.1).

PROGETTO (Project): Processo unico che consiste in un insieme di attività coordinate e tenute sotto controllo, con date di inizio e fine, intrapreso per conseguire un obiettivo conforme a specifici requisiti, ivi inclusi i limiti di tempo, di costi e di risorse (UNI EN ISO 9000:2015, 3.4.2).

REQUISITO INFORMATIVO (*Information Requirement*): Specifica di che cosa, quando, come e per chi è prodotta l'informazione (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.2).

REQUISITI DI SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI (*Exchange Information Requirement - EIR*): Requisiti informativi in relazione a un incarico (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.6, D.lgs. n. 36/2023).

NOTA: Requisiti Informativi di scambio delle informazioni in relazione a un incarico; nella legislazione italiana (D.lgs. n. 36/2023) è indicato anche con "**Capitolato Informativo - CI**".

SCAMBIO INFORMATIVO (verbo) (*Information Exchange*): Atto di adempimento di un requisito informativo o di una parte di esso (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.3.7).

SISTEMA DI GESTIONE INFORMATIVA BIM (*SGBIM*): Insieme di regole e processi di cui organizzazione si dota per gestire le attività direttamente o indirettamente connesse al BIM di sua competenza all'interno della catena di fornitura per ogni fase dei processi digitali (UNI/PdR 74:2019, 3.16).

SOGGETTO INCARICATO (*Appointed party*): Fornitore di informazioni concernenti lavori, cespiti immobili o servizi (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.2.3).

SOGGETTO PROPONENTE (*Appointing party*): Destinatario delle informazioni concernenti lavori, cespiti immobili o servizi da parte di un soggetto incaricato principale (UNI EN ISO 19650-1:2019, 3.2.4).

VALUTAZIONE DEL CICLO DI VITA (*Life Cycle Assessment - LCA*): Compilazione e valutazione di input, output e degli impatti ambientali potenziali di un sistema di prodotto, attraverso il suo ciclo di vita (UNI EN 15643:2021, 3.55).

NOTA: In questo contesto la costruzione, o parte di una costruzione, è considerata un prodotto e parte di un sistema di prodotto.

Ai fini della certificazione alla Prassi UNI PdR 74:2019 possono essere applicati ulteriori termini e definizioni riscontrabili nel database terminologico a supporto della normazione al seguente indirizzo:

- <https://www.iso.org/obp>

5. RESPONSABILITÀ

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

5.1 DIRITTI E DOVERI DI APAVE CERTIFICATION ITALIA

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

5.1.1 RISERVATEZZA

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

5.1.2 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

5.2 DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

5.2.1 ASPETTI GENERALI DEL RAPPORTO ORGANIZZAZIONE/APAVE CERTIFICATION ITALIA

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

5.2.2 USO DEL MARCHIO, DEL LOGO E DEL CERTIFICATO

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

5.2.3 MODIFICHE AL SGBIM DELL'ORGANIZZAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

5.2.4 ACCESSO ALLE REGISTRAZIONI DEI RECLAMI

L'organizzazione è tenuta a rendere disponibile, su richiesta, ad APAVE CERTIFICATION ITALIA l'elenco/report aggiornato delle controversie interne ed esterne (es. segnalazioni interne, reclami, incidenti, minacce, episodi e cause giudiziarie in atto) rientranti nel campo di applicazione del Sistema di Gestione BIM – UNI PdR 74.

Ai fini di una valutazione di continuità di conformità alla prassi, l'organizzazione, inoltre, è tenuta a rendere disponibile tutta la documentazione del sistema di gestione BIM afferente al funzionamento del processo di gestione delle controversie come, a titolo di esempio: politica e codice di condotta, azioni correttive/di miglioramento intraprese a risoluzione delle controversie e per evitare il ripetersi degli eventi, iter di gestione e risoluzione delle controversie, audit interni e riesame della direzione sul processo di gestione delle controversie, ecc.

Nella fattispecie, qualora un'organizzazione certificata sia coinvolta in procedimenti legali afferenti violazioni legislative, normative o regolamentari riferibili al Sistema di Gestione BIM – UNI PdR 74, APAVE CERTIFICATION ITALIA effettua adeguata e sistematica sorveglianza sulla questione durante gli audit ordinari (certificazione, sorveglianza e rinnovo) per poter confermare la continuità della conformità alla Prassi.

APAVE CERTIFICATION ITALIA, inoltre, si riserva il diritto di effettuare Audit Straordinari o anticipare a propria discrezione, secondo le valutazioni del caso, il primo audit utile a cui dovrebbe sottoporsi l'organizzazione certificata.

In ogni caso, APAVE CERTIFICATION ITALIA non richiede documentazione afferente aspetti burocratici amministrativi competenza delle autorità in quanto gli accertamenti sulle controversie effettuate tramite audit (ordinari o straordinari) sono strettamente correlati alla verifica di mantenimento della rispondenza del Sistema di Gestione BIM alla norma/prassi oggetto di certificazione nonché ai altri documenti mandatori ad essa riferibili.

APAVE CERTIFICATION ITALIA è consapevole che l'esistenza di procedimenti penali in corso è collegata ad una ipotesi di reato ma non dimostra la colpevolezza delle persone fisiche coinvolte ed operanti per conto dell'organizzazione fino a sentenza definitiva passata in giudicato e che l'eventuale condanna (reclusione, ammenda, altro) prevista della legislazione vigente porta alla espiazione della pena.

5.2.5 PRESENZA PRESSO L'ORGANIZZAZIONE DI AUDITOR ED OSSERVATORI

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

5.2.6 COMUNICAZIONI

L'organizzazione è tenuta a comunicare con tempestività, tramite mail/pec/fax/raccomandata, ad APAVE CERTIFICATION ITALIA, tutte le controversie (con particolare attenzione ai procedimenti legali) afferenti violazioni legislative, normative o regolamentari rientranti nel campo di applicazione del Sistema di Gestione BIM – UNI PdR 74.

L'organizzazione è tenuta ad aggiornare APAVE CERTIFICATION ITALIA di tutti gli sviluppi delle controversie e dei procedimenti in essere.

6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

6.1 FLUSSO DI CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

6.2 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Si richiama quanto al capitolo 11 della Prassi UNI PdR 74.

La certificazione alla prassi di riferimento UNI PdR 74 può essere richiesta da qualunque organizzazione pubblica o privata, di qualsiasi dimensione e/o settore lavorativo, indipendentemente dalla sua forma giuridica, che hanno adottato un sistema di gestione BIM.

È possibile limitare l'applicazione della prassi di riferimento ad alcune sedi dell'organizzazione o solo ad alcuni rami di attività.

I criteri per la formulazione dello scopo del certificato sono gli stessi applicati per la UNI EN ISO 9001, con particolare attenzione alle attività svolte a fronte della prassi di riferimento UNI PdR 74.

A tal proposito, l'organizzazione è chiamata a fornire ad APAVE CERTIFICATION ITALIA un elenco completo delle commesse in corso di esecuzione.

Trovano applicazione tutti i documenti IAF relativi ai sistemi di gestione, fatto salvo, rispetto al documento IAF MD 05, quanto segue:

- Per il calcolo della durata dell'audit si considera la Tabella QMS 1 "Quality Management Systems" del documento IAF MD 5, utilizzando come dato di partenza il numero di lavoratori che operano in BIM (includere figure di coordinamento come BIM specialist e BIM manager).
I motivi di aumento e riduzione sono quelli indicati al punto 8 del documento IAF MD 5.
- Nella definizione del livello di rischio si considera la tabella QMS 2 - Examples of Risk categories del documento IAF MD 5.
Tenuto conto dell'impatto che l'applicazione del metodo BIM può avere sul processo di gestione informativa, il livello di rischio non può essere classificato "low".

6.3 RIESAME DELLA DOMANDA (DI CERTIFICAZIONE)

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

6.4 ACCETTAZIONE OFFERTA DI CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

6.5 AUDIT PRELIMINARE (PRE AUDIT FACOLTATIVO)

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

6.6 PIANIFICAZIONE DELL'AUDIT DI CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

6.7 AUDIT DI CERTIFICAZIONE (FASE 1 E FASE 2)**6.7.1 AUDIT FASE 1**

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

6.7.2 AUDIT FASE 2

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

6.8 AZIONI A SEGUIRE ALL'AUDIT DI CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

6.9 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

7. PROCEDURA DI MANTENIMENTO

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

8. AUDIT STRAORDINARI

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

8.1 Audit Senza Preavviso

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

9. PROCEDURA DI RINNOVO

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

10. ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

11. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

12. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

12.1 Mancato rinnovo della certificazione

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

13. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

14. CERTIFICAZIONE MULTISITO

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

15. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DA ALTRI ODC.

15.1 Trasferimento

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

15.2 Condizioni preliminari al trasferimento

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

15.3 Riesame documentale – Pre-Transfer visit – Emissione certificato

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

16. RICORSI

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

17. RECLAMI

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

17.1 Contenziosi

Nessuna integrazione rispetto a RG -01 parte generale in revisione corrente.

18. GESTIONE DEL CONTRATTO APAVE CERTIFICATION ITALIA-ORGANIZZAZIONE

18.1 Quotazione Contrattuale

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.

18.2 Fatturazione

Nessuna integrazione rispetto a RG-01 parte generale, in revisione corrente.