

Il settore edile è certificato UNI EN ISO 9001:2015 ed è responsabilità del Responsabile Settore Edile, controllare che la presente procedura si applicata correttamente.

La presente procedura regola attività che sono di pertinenza dei:

- Responsabile Settore Edile
- Capi squadra
- Addetti Operativi

### **Edilizia**

Le attività di edilizia svolte dalla cooperativa MA.CE consistono in:

- tinteggiatura
- intonacatura
- coibentazione
- pavimentazione
- copertura edifici
- muratura in elevazione
- pareti
- tamponamenti e controsoffitti in cartongesso;
- ristrutturazione di immobili;
- piccole manutenzioni di varia natura

I lavori svolti dall'Organizzazione si suddividono in:

1. Lavori in cantieri privati complessi, ove sia richiesta la presenza degli addetti per più giornate e dove sia prevista l'esecuzione di diverse tipologie di lavori;
2. Lavori in cantieri privati di minore complessità, che possono essere eseguiti in un'unica giornata, e dove sia prevista l'esecuzione di un'unica tipologia di lavoro;

### **Programmazione dei lavori**

Nel contratto stabilito con il committente vengono definiti:

- la responsabilità della fornitura dei materiali;
- la sequenza delle attività da svolgere;
- un richiamo alle condizioni del cantiere nel quale gli operatori dell'Organizzazione dovranno svolgere il loro lavoro, comprese le condizioni relative alla sicurezza.

La programmazione dei lavori viene fatta dal Responsabile Settore Edile che utilizza un applicativo informatico per la gestione degli impegni assunti con i committenti. L'aggiornamento viene effettuato ogni volta viene acquisito un nuovo lavoro, oppure qualora subentrino variazioni nei tempi e nelle modalità previste per i lavori già acquisiti.

Per ciascun lavoro pianificato vengono riportati:

- Il nome del cantiere;
- la durata dei lavori;
- il nome degli addetti impegnati.

Qualora emerga la necessità di ricorrere a Fornitori esterni, essi saranno individuati dal Responsabile Settore Edile.

Tutte le indicazioni riferite al cantiere sono riportate sul POS (Piano Operativo di Sicurezza) che viene compilato dal Responsabile Settore Edile prima di avviare il cantiere stesso.

### **Apertura del Cantiere**

Prima dell'apertura del cantiere il Responsabile Settore Edile predispone, se necessario, i documenti previsti in base alle norme vigenti eventualmente richiedendo copia degli stessi alla committenza.

All'arrivo in cantiere il Caposquadra verifica che le condizioni dello stesso siano idonee a poter svolgere i lavori previsti e che siano conformi a quanto previsto dal POS e dal contratto.

L'apertura del cantiere, nel caso di cantieri per i quali l'accesso degli addetti deve essere autorizzato dalla Direzione Lavori o da altro rappresentante della committenza, viene documentata attraverso la compilazione di una dichiarazione di inizio lavori che riporta:

- committente;
- descrizione dei lavori;
- giorno inizio lavori.

La dichiarazione viene inviata via fax al committente e sottoscritta dal Responsabile Settore Edile.

### **Controllo del prodotto fornito dal cliente**

Nel caso nel contratto sia prevista la fornitura di materiali da parte del cliente, il Caposquadra ne controlla:

- l'integrità;
- la conformità.

Nel caso sia disponibile un capitolato dei lavori nel quale siano riportate le tipologie dei materiali da utilizzare e le loro caratteristiche, il Caposquadra lo consulta preliminarmente al controllo del materiale fornito dal cliente. In ogni caso ne viene verificata l'idoneità all'uso previsto.

L'esito dei controlli eseguiti sul materiale fornito dal cliente viene riportato dal Caposquadra nel riquadro "Note" del modulo "Rapportino di cantiere". In caso di dubbi viene interpellato il referente del cliente.

### **Esecuzione dei lavori**

Per l'esecuzione delle opere il Caposquadra si avvale di copia del contratto stipulato con il cliente, contenente le informazioni tecniche necessarie. In caso di lavori semplici, il Caposquadra riceve tali indicazioni verbalmente dal Responsabile Settore Edile.

E' compito del Caposquadra:

- istruire e coordinare gli Addetti di cantiere nella realizzazione delle attività pianificate;
- riferire quotidianamente al Responsabile Settore Edile l'andamento dei lavori, ogni problema riscontrato e le eventuali necessità di materiali;
- provvedere e verificare per la corretta attuazione delle misure di sicurezza e prevenzione definite.

Il Responsabile Settore Edile è sempre di riferimento al Caposquadra e agli Addetti ai Cantieri, essendo sempre reperibile ed effettuando, a lavori iniziati, delle visite presso i cantieri (per i cantieri dove sono presenti lavori che impegnano più di una giornata).

Tutte le attività svolte in cantiere vengono registrate nell'apposito modulo "Rapportino di cantiere".

In caso di problemi o necessità di informazione emerse durante i lavori in cantiere il Caposquadra può:

- utilizzare il materiale tecnico eventualmente fornito dal cliente (disegni, capitolato etc.);
- consultare il Direttore Lavori o altro rappresentante il cliente, o il cliente stesso;
- consultare il Responsabile Settore Edile che mantiene i contatti con il cliente ricevendo da questi le indicazioni tecnico/operative necessarie.

Il Direttore Lavori può fornire al Responsabile Settore Edile le tavole del progetto relative al cantiere, oltre alle indicazioni tecnico/operative necessarie per l'esecuzione dei lavori.

Compito del Responsabile Settore Edile è quello di raccogliere dal Direttore Lavori le informazioni che gli necessitano oltre alla documentazione che conserverà fornendola al Caposquadra quando necessario.

Alla fine della giornata il Caposquadra compila il “Rapportino di cantiere” nel quale vengono riportate:

- numero di commessa;
- cliente;
- sede lavori;
- data;
- descrizione delle attività svolte;
- personale impiegato e ore di lavoro eseguite;
- mezzi utilizzati;
- materiali impiegati;
- lavori straordinari non previsti.

Il Caposquadra firma il rapportino e lo consegna, a fine giornata, presso gli uffici dell'Organizzazione.

Nel caso di lavori non preventivati il Caposquadra, dopo averli registrati nel “Rapportino di cantiere”, fa sottoscrivere lo stesso al cliente o al suo rappresentante (se disponibile).

Nel caso sia pianificato che i lavori di cantiere durino un periodo superiore ad un mese, il Responsabile Edile ed il Caposquadra, con cadenza mensile, effettuano una riunione di Stato Avanzamento Lavori i cui esiti vengono verbalizzati. In tali riunioni vengono prese decisioni sull'operatività.

Il verbale di stato avanzamento lavori, dopo essere stato sottoscritto dal Responsabile Settore Edile e approvato dal Direttore Generale, viene inviato al cliente in allegato alla fattura.

Nel caso in cui alcune attività vengano affidate a fornitori esterni, questi ultimi operano in cantiere seguendo le direttive del Responsabile Settore Edile.

Il controllo delle attività è effettuato dal Caposquadra, che riporta le attività stesse nel “Rapportino di cantiere”.