



nqa.

GUIDA ALL'ANALISI DEI GAP UNI 11337-8:2026

INTRODUZIONE

Il presente documento fornisce una panoramica delle principali modifiche tra la prassi di riferimento UNI/PDR 74:2019 e la nuova norma UNI 11337-8:2026. I nuovi requisiti sono riportati di seguito. Sarà necessario prepararsi al cambiamento e adeguare il proprio sistema di gestione dei Processi Digitalizzati (SGPD) per soddisfare i nuovi requisiti e rispettare le tempistiche di transizione. Il presente documento deve essere utilizzato dalle Organizzazioni che hanno già implementato il Sistema di gestione BIM in conformità alla UNI/PDR 74:2019.

STRUTTURA DELLA UNI 11337-8

La struttura della norma UNI 11337-8:2026 segue la struttura di alto livello definita nell'Allegato SL:

1. Scopo e campo d'applicazione
2. Riferimenti normativi
3. Termini e definizioni
4. Contesto dell'organizzazione
5. Leadership
6. Pianificazione
7. Supporto
8. Attività Operative
9. Valutazione delle prestazioni
10. Miglioramento

Appendici

- A. TIPOLOGIA DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI
- B. REQUISITI DEL SGPD
- C. REQUISITI DELL'AMBIENTE DI CONDIVISIONE DEI DATI
- D. REQUISITI DEL PROGETTO PILOTA
- E. ACRONIMI E GLOSSARIO

I NOSTRI VALORI

Vi supportiamo nella comprensione dei cambiamenti introdotti, nell'interpretazione dei nuovi concetti e nella valutazione del loro impatto sul vostro Sistema di Gestione BIM.

Per qualsiasi domanda o approfondimento, siamo a vostra disposizione.



Analisi dei Gap e Linee Guida Operative

N.

REQUISITO

DIFFERENZA

4 Contesto dell'organizzazione

4.2	Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	Questo requisito richiede esplicitamente che l'organizzazione sia in grado di dimostrare quali fattori siano rilevanti per il proprio sistema di gestione, nella duplice veste dei processi interni (ad esempio, i processi di sede) e dei processi inerenti alle singole commesse. Esplicita il cambiamento climatico.
4.3	Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate	Analisi delle parti interessate o coinvolte nei processi del SGPD, sia con riferimento ai processi interni sia in rapporto alle singole commesse. Comprende anche requisiti relativi al cambiamento climatico.
4.4	Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione	Il campo di applicazione deve essere ora formulato a partire da uno o più dei processi seguenti: • funzione di committenza; • rilievo; • modellazione; • progettazione; • direzione lavori; • coordinamento della sicurezza; • esecuzione; • manutenzione; • collaudo; • gestione immobiliare; • verifica della progettazione; • coordinamento; • gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni/dell'ambiente di condivisione dati; • gestione dei processi autorizzativi, combinati, se necessario, con il dettaglio dei settori di specializzazione. Esempi di formulazioni corrette del campo di applicazione: - progettazione integrata architettonica, strutturale, impiantistica (meccanica ed elettrica) e infrastrutturale; - direzione lavori in ambito impiantistico e infrastrutturale; - costruzione e manutenzione di edifici.

Il sistema di gestione presuppone una attività istruttoria iniziale a seguito della quale devono essere disponibili:

- le linee di indirizzo programmatico, definite all'interno della informazione documentata (ad esempio, della Politica di un SGPD);
- la mappatura dei processi digitalizzati definita all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, del Manuale gestionale di un SGPD, in conformità alla ISO/IEC 19510);
- l'analisi dei fabbisogni formativi e il piano di reclutamento, definiti all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, del manuale gestionale di un SGPD);
- il programma di formazione dei profili professionali e il piano di disseminazione della consapevolezza digitale, definito all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, del manuale gestionale di un SGPD);
- gli organigrammi funzionali e nominali dell'organizzazione, comprendenti i profili professionali dedicati, definiti all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, del manuale gestionale di un SGPD);
- le matrici di responsabilità, all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, del Manuale gestionale di un SGPD);
- il piano degli investimenti strumentali per l'organizzazione;
- la configurazione dei flussi informativi relativi ai processi decisionali pertinenti alle singole unità organizzative, con riferimento alle attività strutturali dell'organizzazione, definiti all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, del Manuale gestionale di un SGPD);
- le istruzioni operative relative alla modellazione informativa;
- le istruzioni operative relative alle altre applicazioni digitali;
- la configurazione, ove pertinente, degli ecosistemi digitali adottati (incluso l'Ambiente di Condivisione dei Dati) e il loro grado di interoperabilità, definita all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, del Manuale gestionale di un SGPD);
- le soluzioni organizzative finalizzate alla Cyber Security;
- la determinazione dei requisiti informativi organizzativi (OIR), definite all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, della Politica di un SGPD di una Organizzazione);

- la determinazione delle linee strategiche di gestione dei cespiti patrimoniali, immobiliari e infrastrutturali, se pertinente, inclusa la determinazione dei requisiti informativi patrimoniali (AIR), definite all'interno dell'informazione documentata (ad esempio, della Politica di un SGPD, se pertinenti);
- la configurazione dei flussi informativi relativi ai processi decisionali con riferimento alle singole commesse in cui è coinvolta l'organizzazione, definiti all'interno dell'informazione documentata (ad esempio del Manuale Gestionale di un SGPD);
- i criteri di definizione dei requisiti informativi di progetto o di investimento (PIR);
- i criteri di definizione dei requisiti informativi di transazione o Capitolato Informativo (CI), se pertinente;
- i criteri di definizione delle Offerte (OGI) e dei Piani di Gestione Informativa (PGI), se pertinente;
- il piano degli investimenti strumentali per le singole commesse;
- le metriche computazionali al fine di valutare l'evoluzione della maturità del sistema di gestione.

5 Leadership

5.1	Leadership e impegno	Questa clausola contiene ancora un requisito esplicito di differenziazione fra i processi dell'organizzazione e quelli delle singole commesse.
5.2	Politica	Questa clausola contiene ancora un riferimento esplicito all'organizzazione e alle singole commesse. Inserito anche un impegno all'acculturamento digitale di tutte le risorse umane coinvolte nell'organizzazione.
5.3	Ruoli, responsabilità e autorità	Sostanzialmente nessuna differenza. L'organigramma deve prevedere funzioni coerenti con i processi digitali che devono essere gestiti.

6 Pianificazione

6.1	Azioni per affrontare rischi e opportunità	Questo requisito contiene ancora un riferimento esplicito al livello di funzionamento generale dell'organizzazione e anche a livello delle singole commesse
6.2	Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento	Nessuna modifica sostanziale.
6.3	Pianificazione delle modifiche	Nessuna modifica sostanziale.

7 Supporto

7.1	Risorse	Questo requisito contiene il riferimento all'Ambiente di Condivisione dei Dati, rimandando all'Appendice C. Inseriti adesso i requisiti 7.1.4 (Ambiente per il funzionamento dei processi) e 7.1.5 (Risorse per il monitoraggio e la misurazione) in conformità alla ISO 9001.
7.2	Competenza	Nessuna modifica sostanziale. L'evoluzione dei processi di digitalizzazione implica la diffusione di abilità, di conoscenze, di autonomia e di responsabilità più ampie, rivolta alla Data Science.
7.3	Consapevolezza	Nessuna modifica sostanziale.
7.4	Comunicazione	Inseriti correttamente in questo paragrafo i requisiti relativi ai flussi informativi (che venivano trattati al par. 7.5.1). Contiene il riferimento all'Ambiente di Condivisione dei Dati, rimandando all'Appendice C.
7.5	Informazioni documentate	Nessuna modifica sostanziale.

8 Attività operative

		Eliminati riferimenti al BIM e all'appendice A. Contiene il riferimento all'Appendice B che riporta una serie di requisiti necessari per un'efficace attuazione del SGPD. Tali requisiti sono differenziati in funzione dei processi gestiti dall'organizzazione.
8.1	Gestione dei fornitori e degli appaltatori	Esplicitati i requisiti per i fornitori esterni, anche in conformità alla ISO 9001.

9 Valutazione delle prestazioni

9.1	Monitoraggio, mis., analisi e valutazione	Nessuna modifica sostanziale.
9.2	Audit interno	Nessuna modifica sostanziale. Esplicitata la necessità di formalizzare le modalità nell'informazione documentata.
9.3	Riesame di direzione	Nessuna modifica sostanziale. Esplicitata la necessità di conservare informazione documentata.

10 Miglioramento

10.1	Generalità	Esplicitato che l'organizzazione deve determinare e selezionare opportunità di miglioramento e attuare ogni azione necessaria per raggiungere gli obiettivi prefissati.
10.2	Nc e AC	Nessuna modifica sostanziale.

Appendice A.1	Tipologia di organizzazione e funzioni
Appendice B.1	Requisiti del SGPD (in sostituzione dell'Appendice A della UNI/PDR74:2019)
Appendice C.1	Requisiti dell'ACDat
Appendice D.1	Requisiti per i software
Appendice E	ACRONIMI E GLOSSARIO

APPENDICI

PROSSIMI PASSI

Preparazione alla transizione alla norma UNI 11337-8:2026

- Le organizzazioni devono effettuare la transizione del proprio **sistema di gestione** in conformità con i requisiti della norma UNI 11337-8 prima che venga condotto l'audit di transizione. Ciò dovrebbe includere eventuali modifiche alla documentazione, insieme alle prove di eventuali requisiti di processo nuovi o modificati.
- Da notare che le organizzazioni devono condurre un audit interno e un riesame della direzione sui nuovi requisiti prima che venga effettuato l'audit di transizione NQA.
- Le organizzazioni possono richiedere a NQA di effettuare una valutazione delle lacune di transizione prima dell'audit ufficiale di transizione. Tale valutazione può essere condotta in concomitanza con un precedente audit di sorveglianza ISO 27001:2013 oppure in qualsiasi altro momento, indipendentemente da tale audit, prima dell'audit di transizione.

Il vostro audit di transizione UNI 11337-8

- Tutte le organizzazioni devono sottoporsi a un audit di transizione per confermare l'implementazione del nuovo standard. L'audit di transizione può essere condotto in concomitanza con un audit esistente oppure può essere un audit autonomo.
- Se l'audit di transizione viene condotto in concomitanza con una sorveglianza esistente o con un audit di ricertificazione, verrà aggiunto del tempo supplementare alla durata dell'audit.
- Se per l'audit di transizione viene effettuato un audit autonomo, la durata sarà calcolata su base individuale per ogni organizzazione.

Certificati UNI 11337-8 revisionati

Come per qualsiasi audit, le non conformità identificate durante un audit di transizione richiederanno Azioni correttive. Una certificazione UNI 11337-8:2026 aggiornata verrà rilasciata a seguito dell'approvazione delle azioni correttive.

L'emissione e la validità del certificato UNI 11337-8 aggiornato saranno le seguenti:

- **Sorveglianza di transizione**
La "Data di scadenza" esistente dell'organizzazione verrà mantenuta.
- **Rivalutazione di transizione**
Verrà rilasciata una nuova "Data di scadenza" per il periodo rinnovato di tre anni.
- **Transizione autonoma**
La "Data di scadenza" esistente dell'organizzazione verrà mantenuta.



