

	<b>POLITICA PER LA QUALITA'</b>	Documento: All. 5 MQ Ed. 1 Rev: 0 del: 31/10/17 Pagina 1 di 3 File: MQ Sez. 11 All. 5 Ed. 1 rev. 0 Politica qualità
<b>SEZ. 11 MQ</b>	<b>MANUALE DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</b>	<b>Emessa da: RGQ</b>

La Direzione, considerato ed analizzato il contesto in cui opera, considerate le esigenze ed aspettative dei Clienti e destinatari finali dei servizi e delle altre parti interessate coinvolte, è impegnata nel perseguimento del miglioramento del proprio SGQ e dei propri processi di business, coinvolgendo le risorse dello Studio, richiamandole al rispetto di tutti i requisiti applicabili ad es. di natura contrattuale, legale, regolamentare, normativa, organizzativa e di qualità del Servizio, meglio definite nelle Procedure del SGQ,

**AU** e **DT** hanno dato disposizione a tutte le risorse interne di individuare le azioni di miglioramento dell'efficacia dei processi del SGQ che rendono più efficaci ed efficienti i processi primari e di supporto dello Studio, che possono nascere da osservazioni e/o anomalie di gestione e di produzione, e di lasciarne traccia documentata che possa consentire di mantenere all'interno della **FINALCA** la memoria dei miglioramenti eseguiti nell'ambito di ciascun processo. Tali miglioramenti devono avere l'obiettivo di incrementare e/o garantire la:

- Ottimizzare l'efficienza dei processi interni
- Incrementare la soddisfazione del Cliente
- Consolidare la fidelizzazione del Cliente
- soddisfazione e motivazione delle risorse interne
- soddisfazione della Direzione e degli azionisti della società incrementando i profitti dello Studio.

### **Politica Commerciale**

A tal riguardo la Direzione ha stabilito che:

- Lo Studio, alla luce dei sempre maggiori ribassi con i quali vengono aggiudicate le gare pubbliche - intende limitare sia la partecipazione a gare in ATI per le gare soprasoglia, sia alle gare sottosoglia selezionando con attenzione l'ambito territoriale di attività.
- Lo Studio intende promuovere consorzi stabili di gestione puntando al mantenimento delle iscrizioni di categoria SOA e perseguendo sempre incrementi nel fatturato annuo e nei risultati di esercizio.
- La politica commerciale dello Studio è legata anche ai rapporti di buon vicinato ed alla realizzazione di sinergie con imprese maggiori che consentono l'inserimento della impresa **FINALCA** nei loro Albi di fornitori Qualificati. Tali criteri e scelte vengono resi noti al personale mediante riunioni periodiche ogni qualvolta sono definiti nuove strategie ed obiettivi.
- L'informazione commerciale è leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi aziendali: è quindi necessario curare in maniera particolare le seguenti azioni:
  - 1) maggiore raccolta di informazioni attraverso il canale telematico di bollettini e società specialistiche di settore;
  - 2) l'ottenimento di appalti da parte di grandi committenti o di realtà imprenditoriali leader nazionali e/o internazionali;
  - 3) il collegamento stabile con consulenti e studi di ingegneria distribuiti sul territorio nazionale per lavorazioni specialistiche di settore non veicolati nei bandi nazionali.
- È necessario orientarsi (in virtù dell'esperienza acquisita, del management interno ed il raggiungimento di traguardi finanziari e capacità d'investimento) alla partecipazione di società miste (Enti locali- privati) per Project Financing nei settori del Ciclo integrato delle acque e realizzazione e gestione di impianti sportivi.
- Bisogna creare e sviluppare le alleanze e le partnership con altre imprese di costruzioni preferibilmente di dimensioni maggiori con le quali consorziarsi, con i fornitori ed i consulenti;
- Bisogna accrescere la visibilità dello Studio sul mercato privato.

	<b>POLITICA PER LA QUALITA'</b>	<b>Documento: All. 5 MQ</b> <b>Ed. 1 Rev: 0 del: 31/10/17</b> Pagina 2 di 3 File: MQ Sez. 11 All. 5 Ed. 1 rev. 0 Politica qualità
<b>SEZ. 11 MQ</b>	<b>MANUALE DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</b>	<b>Emessa da: RGQ</b>

### ***Politica di gestione dei Fornitori***

A tal riguardo la Direzione intende puntare su:

- Fidelizzazione dei fornitori per categoria merceologica o di servizi. Incremento del numero di fornitori potenziali qualificati per ottenere condizioni migliori dal mercato.
- Rispetto dei tempi di pagamento per evitare il rifiuto futuro di forniture che blocchino la produzione in cantiere.
- Monitoraggio dei tempi di consegna delle forniture e della qualità delle forniture conformi ai requisiti del disciplinare di fornitura e degli ordini/contratti emessi.

### ***Politica di gestione delle Risorse***

A tal riguardo la Direzione intende:

- Mettere a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori gli strumenti formativi, informativi ed informatici, necessari o opportuni al miglioramento della produzione, dei processi di controllo e dei servizi resi;
- Mettere a disposizione dello Studio tutte le risorse umane interne e/o esterne da acquisire di volta in volta, con competenze specialistiche adeguate, atte al raggiungimento degli obiettivi prefissati e quindi alla realizzazione dei lavori e della produzione;
- Creare e sviluppare i processi di delega interni;
- Ricorrere in forma sempre più spinta, a subappalti specialistici o associazioni di tipo verticale con imprese di costruzioni;
- Consentire che ciascuna risorsa sia responsabile del proprio operato nell'ottica della soddisfazione del "Cliente interno" cioè del personale interno, dei fornitori, della proprietà, alla stregua del Cliente esterno;
- Limitare il più possibile i rischi di insuccesso nel processo commerciale e tecnico di produzione;
- Investire in mezzi e attrezzature di lavoro mirate al settore specialistico, per far fronte all'incremento della produzione, al rispetto della qualità del prodotto da realizzare, al cambiamento delle tecnologie di processo produttivo.

### ***Politica di controllo dei Costi e della gestione dei rischi***

A tal riguardo la Direzione intende:

- Ridurre i costi di non qualità legati alle inefficienze organizzative, alla bassa produttività di mezzi ed attrezzature obsolete tecnologicamente e di tecnologie di produzione superate,
- Ridurre i costi di produzione diretti ed indiretti (energia, personale, etc.) attraverso individuazione di metodologie di lavoro affinate con l'esperienza acquisita e da acquisire ulteriormente, che consentono un minore e migliore utilizzo del personale,
- Ridurre i costi legati alla poca efficacia delle azioni correttive, preventive e di miglioramento, utilizzando al meglio le risorse proprie,
- valutare in via preventiva e gestire i rischi dei processi della filiera della produzione di business, al fine di renderli accettabili. Per ciascuna delle fasi critiche del processo di business vengono monitorati tempi, stati di avanzamento e costi.
- Ottimizzare e ridurre i costi commerciali di gara/offerta delegando a figure legate allo Studio l'onere dei sopralluoghi e della valutazione tecnica dei lavori nonché dei fornitori locali, alla produttività del personale, ai costi di intervento per la chiusura delle NC di prodotto, processo e produzione.

### ***Politica di qualità del processo di produzione e prodotto/servizio fornito***

	<b>POLITICA PER LA QUALITA'</b>	Documento: All. 5 MQ Ed. 1 Rev: 0 del: 31/10/17 Pagina 3 di 3 File: MQ Sez. 11 All. 5 Ed. 1 rev. 0 Politica qualità
<b>SEZ. 11 MQ</b>	<b>MANUALE DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</b>	<b>Emessa da: RGQ</b>

La Direzione intende fornire un prodotto e/o servizio al Committente di qualità complessiva almeno uguale se non superiore ai requisiti contrattuali, di progetto, e di legge o normativi, curando gli aspetti che tendono a soddisfare le attese non esplicitate degli stessi.

### ***Politica di gestione dei fattori di rischio ed opportunità***

La Direzione aziendale cura la pianificazione dei servizi da erogare considerando i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno in cui opera l'Organizzazione, nonché i risultati dell'analisi delle esigenze delle pertinenti parti interessate. La Direzione identifica i rischi e le opportunità legati al raggiungimento dei risultati attesi ed individua gli eventi che possono interferire con il raggiungimento degli obiettivi, o che possono costituire opportunità di miglioramento, per:

- Fornire assicurazione che il sistema di gestione per la qualità possa conseguire i risultati attesi;
- Accrescere gli effetti desiderati;
- Prevenire, o ridurre, gli effetti indesiderati;
- Conseguire il miglioramento.

### **Quanto stabilito risulta finalizzato a:**

- Promuovere la politica per la qualità all'interno dello Studio ed alle parti interessate coinvolte ed interessate;
- Stabilire criteri per il miglioramento continuo sostenibile del SGQ e dei processi di business attraverso azioni preventive e di miglioramento;
- Capire le necessità ed attese presenti e future del Committente ed accertarsi delle misure per il soddisfacimento delle esigenze, delle richieste e delle sue aspettative implicite;
- Considerare come "Committente" anche gli Utenti finali, la comunità ed il pubblico.
- Monitorare periodicamente la propria organizzazione nei risultati raggiunti e riesaminare gli stessi per accertarne l'idoneità nel tempo.
- Rendere noti attraverso l'emissione del documento "Obiettivi del periodo..." e "Piano di miglioramento", gli obiettivi misurabili e di miglioramento definiti periodicamente per ciascun processo dello Studio;
- Incrementare la consapevolezza, la motivazione ed il coinvolgimento del personale, attraverso riunioni periodiche di monitoraggio, per fare il punto della situazione ed individuare azioni risolutive migliorative;

Il Manuale della Qualità interpreta e traduce operativamente la Politica per la Qualità; tale Politica è la base per gli obiettivi strategici ed operativi di breve, medio e lungo periodo, definiti e monitorati periodicamente in sede dei Riesami sistematici del SGQ; la politica, gli obiettivi ed il risultato dei Riesami vengono resi noti attraverso i canali di comunicazione interna ai pertinenti livelli dell'organizzazione.

L'attuazione della Politica per la Qualità è delegata a **RGQ** che ha il compito di generare, promuovere, comunicare, attuare e verificare la politica e gli obiettivi della qualità.

L'autorità di **RGQ** conferita direttamente da **AU** e **DT** rende tale funzione completamente autonoma nelle iniziative da intraprendere, nei limiti riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione.

Per realizzare la Politica della Qualità e gli obiettivi che la Società si prefigge, **DT** sprona tutto il personale della **FINALCA** ad operare conformemente a quanto esposto nel presente Manuale della Qualità e descritto nelle relative Procedure Qualità.

Il Direttore Tecnico 	L'Amministratore Unico 
---	--

Data: 31/10/2017