

	POLITICA PER LA QUALITA'	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.doc
SEZ. 11 MQ	MANUALE DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'	Emessa da: RGQ

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.

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

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

	POLITICA PER LA QUALITA'	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.doc
SEZ. 11 MQ	MANUALE DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'	Emessa da: RGQ

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