

Montale, 10 Luglio 2014

### Politica della Qualità

La scelta di introdurre in azienda un Sistema per la Gestione della Qualità è motivata dalla sentita esigenza di regolamentare in forma chiara e univoca lo svolgimento del nostro lavoro, utilizzando un documento di riferimento (il Manuale Gestione Qualità), in base al quale ottimizzare l'organizzazione delle risorse, stabilire degli obiettivi qualitativi finalizzati e ridurre di conseguenza il verificarsi di situazioni e condizioni di non conformità nei rapporti tecnici con la clientela.

Oltre a soddisfare questi scopi primari, riteniamo che la diffusione della Politica per la Qualità, possa contribuire ad elevare la cultura della qualità nelle persone che operano in azienda e per l'azienda, coinvolgendole nella conoscenza e nell'applicazione delle sue procedure, così che tutti possano concorrere alla riduzione di sprechi e difetti correlabili alla "non qualità" che inevitabilmente apportano costi aggiuntivi all'economia aziendale e all'immagine guadagnata "sul campo".

Obiettivo dell'organizzazione è pertanto gestire tutte le attività in essa svolte in modo da rendere il personale consapevole degli scopi prefissati, assegnando chiare responsabilità, nell'ottica di un obiettivo comune.

Il primo punto fermo nella gestione aziendale è l'attenzione alle richieste, esigenze ed eventuali reclami da parte della clientela, quale elemento di riscontro della "qualità percepita" delle attività dell'organizzazione. Tale obiettivo può essere raggiunto solo formando ed informando il personale in maniera da renderlo consapevole degli obiettivi aziendali e dei modi per perseguirli, prestando inoltre attenzione alle osservazioni avanzate dagli operatori che, poiché a diretto contatto con le problematiche operative, sono in grado di evidenziare situazioni non rilevabili altrimenti.

Le linee guida attraverso le quali intendiamo raggiungere questi obiettivi si possono sintetizzare in:

- Rispetto delle normative che definiscono il servizio da effettuare;
- Affinamento costante delle capacità professionali degli operatori attuato mediante programmi di formazione mirati alle specifiche competenze delle varie figure professionali operanti;
- Informazione e coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'organizzazione circa le modalità, le responsabilità personali nello svolgimento delle specifiche competenze per l'attuazione ed il mantenimento costante nel tempo del Sistema Qualità Aziendale;

- Azioni continue per ottimizzare l'organizzazione del lavoro e in generale delle attività che consentono lo svolgimento del lavoro;

- Attenta analisi di indicazioni, osservazioni, reclami del Cliente in maniera tale da poter individuare e disporre di elementi che indichino la qualità percepita nelle attività effettuate;

- Formalizzare il patrimonio delle conoscenze aziendali attraverso la redazione di documenti tecnici, l'informazione e l'aggiornamento del personale, la registrazione dei dati e la loro analisi, diffondendo poi queste conoscenze ai responsabili delle attività;

- Ricerca ed eliminazione costante delle non conformità nella convinzione che un problema non implica solamente un intervento correttivo con i costi conseguenti, ma anche una perdita di immagine aziendale o responsabilità legale per danni procurati;

- Operare dando priorità alla prevenzione rispetto alla soluzione a posteriori delle problematiche.

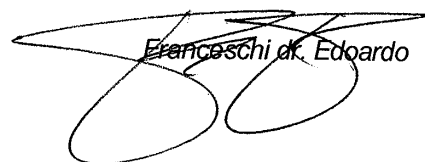
Nel caso in cui esigenze qualitative particolari scaturiscano da informazioni e considerazioni che esulano dalla richiesta effettiva del cliente, ovvero nel caso in cui tali informazioni siano correlabili a tendenze di mercato o di settore riguardanti "specifiche potenzialmente richiedibili", l'esigenza di un'appropriata pianificazione della qualità e dello sviluppo in risposta alla tendenza viene discussa tra le Funzioni Aziendali primarie in sede di Riesame del Sistema Qualità.

La Direzione è mantenuta costantemente aggiornata dal Rappresentante della Direzione sull'andamento del Sistema (anche grazie ad appropriate valutazioni statistiche sui dati di rilievo) e imposta di riflesso le proprie strategie economiche e di mercato.

Compito della Direzione è quindi quello di raccogliere tutte le informazioni, che giungono da clienti ed operatori al fine di apportare miglioramenti al servizio offerto.

In questo modo tutta l'organizzazione aziendale, partendo dalle indicazioni fornite dalla Direzione, riesce a collaborare con la Direzione stessa per riuscire ad offrire un servizio sempre costante ai livelli qualitativi richiesti dal mercato.

Il Presidente



Franceschi di Edoardo