ALL. 001   DdC
POLITICA PER LA QUALITA’
ANNO 2026

Politica per la qualità anno 2026

La Direzione ha stabilito di dotare l’Organizzazione di un Sistema di Gestione per la Qualità, in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2015, idoneo al conseguimento dei seguenti **obiettivi**:

- Garantire **l’erogazione del servizio** nel rispetto della soddisfazione del Cliente;
- individuare nuove **procedure** o fasi operative in modo da ottimizzare l’erogazione dei servizi al Cliente ed eliminare eventuali processi ostacolanti con conseguente aumento dell’efficienza e riduzione di costi;
- determinare e ridurre i **rischi per la salute e la sicurezza** dei lavoratori, portando al minimo la possibilità di **incidenti sul lavoro**;
- migliorare le condizioni di salubrità e comfort degli **ambienti di lavoro**;
- **Monitorare** la soddisfazione della clientela acquisita;
- **Monitorare** individuare e ridurre le **non conformità**;
- ridurre il numero dei **reclami dei clienti**;
- perseguire il **miglioramento continuo** delle prestazioni del SGQ.
- si impegna ad assicurare che l'Organizzazione operi nel rispetto delle **normative vigenti** e dei **requisiti di legge** applicabili;
- Controllo delle **risorse umane e materiali** disponibili.
- **Standardizzazione** dei metodi su tutta la struttura.
- Utilizzare **mirror o server** che garantiscano la minore **carbon footprint** e, se possibile, certificati EN 14001
- **Progettare** nuove forme di apprendimento
- *Monitorare ed analizzare il possibile impatto del cambiamento climatico sulle attività aziendali*
- *Sviluppare prassi operative volta al contenimento degli effetti del cambiamento climatico sulle attività operative dell'Organizzazione*

La Direzione si impegna ad assicurare che la Politica per la Qualità adottata sia attuata e sostenuta a tutti i livelli dell’organizzazione mediante i seguenti **strumenti**:

- l’utilizzo di **risorse** umane e materiali adeguate;
- la **formazione** e l’**informazione** continua del personale interno ed il controllo del personale esterno;
- il controllo sistematico delle esigenze e della **soddisfazione** del Cliente;
- la distribuzione della **documentazione** del SGQ in tutti i luoghi di lavoro in modo che sia accessibile al personale impegnato;
- la **sorveglianza** continua del sistema mediante Audit Interni interne condotte da personale adeguatamente addestrato;
- il **riesame** periodico del SGQ, in relazione agli obiettivi definiti nella politica, attuato mediante il riesame da parte della Direzione.

- **Piattaforme informatiche** evolute per la gestione amministrativa e dei servizi

La Direzione si impegna a comunicare ed a far comprendere la presente Politica a tutti i livelli dell’Organizzazione ed a **riesaminarla** periodicamente per verificarne la continua idoneità.