






SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

INDICE

1.0	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	2
2.0	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ	2
2.1	SCOPO	2
2.2	CAMPO D'APPLICAZIONE	2
2.3	ESCLUSIONI	2
2.4	STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ.....	3
2.5	GESTIONE DEI DOCUMENTI E DELLE REGISTRAZIONI.....	4

RSQ		PRE		CD	
	Redatto da		Verificato da		Approvato da



1.0 PRESENTAZIONE DEL COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

Il Collegio dei Geometri della provincia di Forlì-Cesena è una associazione apolitica costituita in Forlì il 10 gennaio 1946, rinominata Collegio Geometri e Geometri Laureati della provincia di Forlì-Cesena. Gli scopi del Collegio oltre a quelli stabiliti dal D.legislativo Luogotenenziale del 23.11.1944 n. 382 e cioè: custodia dell'Albo, disciplina degli iscritti e pareri per la liquidazione degli onorari, sono:

- a) Tutelare gli interessi morali e materiali degli iscritti, allo scopo di difendere e potenziare la Categoria in ogni attività, e contribuire alla elevazione del titolo professionale, valorizzando l'autorità e la dignità che gli competono nel campo sociale e nazionale.
- b) Promuovere lo studio dei problemi tecnici interessanti la Categoria, nonché collaborare per lo sviluppo dell'Agricoltura e dell'Edilizia.
- c) Risolvere i quesiti in materia professionale.

2.0 SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

2.1 SCOPO

La scelta del Consiglio Direttivo del Collegio Geometri e Geometri Laureati della provincia di Forlì-Cesena di introdurre un **Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)**, conforme alla norma UNI EN ISO 9001, dimostra la volontà di definire regole e metodologie per:

- razionalizzare i successi ottenuti, orientando gli obiettivi istituzionali verso la soddisfazione delle esigenze, espresse e/o implicite dell'iscritto
- identificare in maniera puntuale ruoli e responsabilità
- operare in regime di maggiore chiarezza e consapevolezza, in un quadro complessivo che coinvolge l'intera struttura aziendale
- garantire adeguate comunicazioni tra i diversi livelli e funzioni

al fine di raggiungere un duplice obiettivo:

- **la soddisfazione dell'iscritto e del personale interno**
- **l'ottenimento del migliore risultato nella applicazione degli obiettivi istituzionali.**

2.2 CAMPO D'APPLICAZIONE

Il Sistema Qualità definito, documentato ed attuato dal Collegio Geometri e Geometri Laureati è applicabile alle seguenti tipologie di servizio:

- Gestione del servizio istituzionale Albo professionale
- Gestione del servizio istituzionale Registro dei Praticanti
- Servizi di informazione/aggiornamento agli iscritti
- Promozione e organizzazione della formazione continua professionale, convegni, seminari e altre attività legate al settore
- Gestione del servizio di decentramento della Cassa di Previdenza

2.3 ESCLUSIONI

Per la tipologia dei servizi offerti alcuni requisiti elencati al punto 7 della UNI EN ISO 9001:2008 (Realizzazione del Prodotto) non rientrano tra le sue competenze e, quindi, detti requisiti non sono applicabili nella loro totalità.

Nella seguente tabella sono elencati i punti che non trovano applicazione nel Sistema di Gestione per la Qualità, o la cui applicazione è limitata solo ad alcuni aspetti.



PUNTO DELLA NORMA	MOTIVO ESCLUSIONE TOTALE O PARZIALE
7.3 Progettazione e sviluppo	L'organizzazione non effettua progettazione
7.5.2	L'organizzazione non ha processi il cui risultato finale non può essere verificato da successive attività di monitoraggio e misurazione
7.5.5 Conservazione dei prodotti	E' una attività non presente
7.6 Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e di misurazione	L'organizzazione non dispone di dispositivi di monitoraggio e di misurazione che siano utilizzati per fornire evidenza della conformità dei prodotti a requisiti determinati

2.4 STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Il Consiglio Direttivo ha documentato il proprio Sistema di Gestione per la Qualità al fine di individuare chiaramente, pianificare, tenere sotto controllo e descrivere tutte le attività rilevanti ai fini della qualità.

Il Consiglio Direttivo ha definito l'estensione di tale documentazione in relazione alla dimensione aziendale, alla sua struttura organizzativa ed alla tipologia dei suoi processi.

La documentazione descrittiva del Sistema di Gestione per la Qualità del Collegio Geometri e Geometri Laureati di Forlì-Cesena è strutturata come descritto nella tabella seguente:

MANUALE DI GESTIONE PER LA QUALITÀ – MGQ

- contiene lo scopo e l'ambito d'applicazione, la Politica per la Qualità e descrive gli indirizzi e l'organizzazione del Collegio Geometri e Geometri Laureati per l'attuazione del SGQ
- è suddiviso in sezioni, ognuna delle quali è dedicata ad un macro processo, in cui sono descritti i processi coperti dal Sistema di gestione per la qualità:

MGQ 01 SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ
MGQ 02 RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE
MGQ 03 GESTIONE DELLE RISORSE
MGQ 04 GESTIONE DEI PROCESSI
MGQ 05 MISURE, ANALISI E MIGLIORAMENTO

- in caso di distribuzione controllata è sempre accompagnato dall'Elenco dei documenti descrittivi del SGQ

PROCEDURE – PSQ

- descrivono le responsabilità e le modalità operative e gestionali per lo svolgimento dei singoli processi; definiscono le relazioni ed i flussi delle informazioni tra le singole funzioni e tra i differenti livelli di funzione.

ISTRUZIONI –IST

- descrivono i dettagli operativi interni ad un processo

MODULISTICA E REGISTRAZIONI DELLA QUALITÀ

- sono strumenti operativi utilizzati per documentare l'attuazione dei requisiti del Sistema Qualità.

Tutta la documentazione, in revisione applicabile, descrittiva del Sistema di Gestione per la Qualità, è elencata in apposito modulo. Tale elenco è allegato alle copie del Manuale distribuite in forma controllata.



2.5 GESTIONE DEI DOCUMENTI E DELLE REGISTRAZIONI

Il Consiglio Direttivo ha definito procedure documentate per tenere sotto controllo:

- a. i documenti di origine interna ed esterna – per questi ultimi si intendono quelli che possono influire sulla qualità del servizio offerto all'iscritto quelli necessari per la pianificazione e il funzionamento del sistema di gestione per la qualità o sull'efficienza dell'organizzazione –
- b. le registrazioni della qualità.

Tale documentazione può essere redatta sia in forma cartacea che con sistemi informatici, ma è gestita in forma controllata solo a livello cartaceo.

Il processo di gestione dei documenti si articola, a livello generale, nelle seguenti attività:

- **Elaborazione**
- **Identificazione**
- **Verifica ed approvazione**
- **Emissione**
- **Conservazione ed archiviazione**
- **Rintracciabilità**
- **Riesame e modifica**
- **Eliminazione**

Il processo di gestione dei documenti ne garantisce:

- l'uso delle revisioni applicabili (approvate prima della loro emissione per adeguatezza e coerenza con la politica per la qualità) ed il controllo della conservazione dei documenti superati da eliminare o archiviare
- la presenza sui luoghi di lavoro
- la leggibilità, l'identificazione univoca e la rintracciabilità
- l'adeguato uso dei documenti di origine esterna

Il processo di gestione delle registrazioni della qualità si articola nelle seguenti attività:

- **Identificazione**
- **Archiviazione**
- **Reperibilità**
- **Conservazione.**

Il processo di gestione delle registrazioni della qualità garantisce:

- La raccolta e la rintracciabilità dei dati utili per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema di gestione attuato
- L'evidenza della conformità ai requisiti predefiniti.

Il Collegio Geometri e Geometri Laureati di Forlì - Cesena per individuare gli obblighi di legge e non, applicabili alle sue attività, e quindi per tenersi costantemente aggiornato, si avvale di definite fonti d'informazione.