

	<b>GESTIONE DEL RIESAME DI DIREZIONE</b>	Data di adozione del decreto di approvazione
		Codice P15 rev. 02
		Pag. 1 di 2

Revisione	Natura della modifica	
02	Aggiornamento al D.lgs. n. 209/2024	
<b>Documento Preparato da:</b>		<b>Verificato da:</b>
Data e Firma: 30/01/2025 Resp. qualità Tommaso Bertini		Data della firma digitale: Dirigente SUA Ilaria Ambrogini
		<b>Approvato da:</b>
		Data e Firma: Data di adozione D.P. di approvazione Presidente Luca Marmo

### 1. MOTIVO DELLA REVISIONE

La presente revisione discende dalla necessità di adeguare il SGQ alle novità normative introdotte al codice dei contratti pubblici dal D.lgs. n. 209 del 31/12/2024.

### 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente procedura è quello di descrivere le attività relative al Riesame di Direzione.

### 3. RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI

I riferimenti normativi applicabili nello svolgimento delle attività descritte nella presente procedura sono:

- ISO 9001:2015

Nella presente procedura sono utilizzati i seguenti termini:

- SUA                      Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia
- SGQ                      Sistema di Gestione per la Qualità
- NC                        Non Conformità
- AC                        Azioni Correttive

### 4. RESPONSABILITÀ

Il Responsabile del SGQ è responsabile della pianificazione del Riesame di Direzione, della predisposizione della documentazione necessaria e della partecipazione alla riunione, con successiva rendicontazione.

### 5. MODALITÀ OPERATIVE

#### 5.1 Programmazione del Riesame di Direzione

Il Responsabile del SGQ deve convocare, almeno una volta ogni anno, il Riesame di Direzione e il relativo ordine del giorno, momento nel quale la Direzione stessa verifica lo stato del SGQ.

In questa occasione, la Direzione valuta idoneità, adeguatezza ed efficacia del SGQ e considera la necessità di prendere azioni correttive o migliorative al riguardo.

Alle riunioni possono partecipare altri dipendenti, se la loro presenza è ritenuta utile per esaminare particolari aspetti operativi e gestionali.

#### 5.2 Input al Riesame di Direzione

Il Responsabile del SGQ ha il compito di predisporre la documentazione di input che verrà discussa durante il Riesame di Direzione. Tale documento è "Documento di input al Riesame di Direzione" e deve trattare i seguenti temi:

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami di direzione
- i cambiamenti nei fattori esterni e interni che sono rilevanti per il sistema di gestione per la qualità
- le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del sistema di gestione per la qualità, compresi gli andamenti relativi:
  - alla soddisfazione del committente e alle informazioni di ritorno dalle parti interessate rilevanti

	<b>GESTIONE DEL RIESAME DI DIREZIONE</b>	Data di adozione del decreto di approvazione
		Codice P15 rev. 02
		Pag. 2 di 2

- alla misura in cui gli obiettivi per la qualità sono stati raggiunti
- alle prestazioni di processo e alla conformità di prodotti e servizi
- alle non conformità e alle azioni correttive
- ai risultati del monitoraggio e della misurazione
- ai risultati di audit
- alle prestazioni dei fornitori esterni
- l'adeguatezza delle risorse
- l'efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi e le opportunità
- le opportunità di miglioramento.

### 5.3 Output del Riesame di Direzione

La discussione degli input durante il Riesame di Direzione deve far emergere decisioni e considerazioni sui seguenti temi:

- opportunità di miglioramento
- ogni esigenza di modifica al sistema di gestione per la qualità
- risorse necessarie.

Tali output vengono riassunti dal Responsabile del SGQ nel documento "Verbale del Riesame di Direzione".

Il Responsabile del SGQ deve gestire e coordinare le azioni correttive necessarie per soddisfare gli obiettivi direzionali emersi in fase di Riesame.

## 6. MONITORAGGIO DEL PROCESSO

Il monitoraggio del processo avviene secondo il seguente schema:

Indicatore	Responsabile della rilevazione	Documento di rilevazione	Frequenza di valutazione	Valore atteso
% di obiettivi realizzati rispetto a quelli definiti (tutti gli indicatori di processo di tutti i processi)	Responsabile del SGQ	Verbale del Riesame di Direzione	Annuale	Definito di anno in anno nel primo riesame della direzione

## 7. REGISTRAZIONI ED ARCHIVIAZIONE

La presente procedura prevede l'emissione di:

- Documento di input al Riesame di Direzione
- Verbale del Riesame di Direzione.