

	GESTIONE DEL RIESAME DI DIREZIONE	Data di adozione del decreto di approvazione Codice P15 rev. 03 Pag. 1 di 2
---	--	---

Revisione	Natura della modifica	
03	Individuazione "Alta Direzione" nella figura del Direttore Generale (o in assenza Segretario Generale) in quanto titolare della competenza gestionale dell'Ente, nonché modifiche resesi necessarie per meri refusi riscontrati nella precedente Rev.02	
Documento Preparato da:	Verificato da:	Approvato da:
Data e Firma: 07/11/2025	Data della firma digitale: Dirigente sostituto SUA Marco Ciancaglini	Data e Firma: Data di adozione D.P. di approvazione Presidente Luca Marmo

1. MOTIVO DELLA REVISIONE

La presente revisione discende dalla necessità di individuare l'"Alta Direzione" nella figura del Direttore Generale (o in assenza Segretario Generale) in quanto titolare della competenza gestionale dell'Ente, nonché di introdurre le altre modifiche resesi necessarie per meri refusi riscontrati nella precedente Rev.02.

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

	GESTIONE DEL RIESAME DI DIREZIONE	Data di adozione del decreto di approvazione Codice P15 rev. 03 Pag. 2 di 2
---	--	---

- 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
 - 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.