

Mavi Matic Srl	Manuale di Gestione Aziendale_rev_1			Pag. 1 di 3
DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE			
30/03/18	Rivisitazione intero sistema di gestione			
PREPARATO	FEDERICO FRANCESCHI	APPROVATO	FILIPPO VENTURI	

1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ E CONTESTO

MAVI MATIC s.r.l. ha iniziato la propria attività negli anni '80, come fornitore di stampaggio per la ex Magneti Marelli.

Con il tempo ha saputo ampliare e diversificare la propria produzione che attualmente svolge principalmente nel settore Ferrotranviario e nel settore Difesa.

MAVI MATIC s.r.l. ha come punto di forza il continuo miglioramento di tutte le attività svolte, sia in termini di prodotti che di servizi, al fine di soddisfare sempre più le richieste del cliente.

L'obiettivo dell'azienda è quello di riuscire a fornire al cliente un prodotto "chiavi in mano" in tempi sempre più rapidi ed a costi concorrenziali. Il contesto ambientale in cui l'azienda opera, dove sono presenti molte attività produttive specializzate in un'unica tipologia di lavorazione ha reso possibile l'instaurarsi di sinergie e collaborazioni che permettono a MAVI MATIC s.r.l. di disporre di attrezzature e professionalità come di seguito maggiormente dettagliate.

MAVI MATIC s.r.l. è in grado di coprire tutte le fasi produttive, dalla progettazione, alla lavorazione delle lamiere, lavorazione meccanica, saldatura, trattamenti, assemblaggio e consegna finale.

La suddivisione organizzativa risulta la seguente:

Sede legale	Via L. Orlando, capannone M – 51023 Campotizzoro (PT)
Stabilimenti	Via L. Orlando, capannone M – 51023 Campotizzoro (PT) Via del Redolone, 51 – 51030 Serravalle P.se (PT)

I processi interni a MAVI MATIC sono:

- **tranciatura e stampaggio**, mediante presse a collo di cigno e a doppio montante fino a 400 Ton.
- **imbutitura**, tramite pressa idraulica da 150 Ton.
- **taglio laser** con unità di 3000 W, doppia tavola di lavoro 3000×1500
- **calandratura**
- **saldature** a TIG, MIG e proiezione, anche con robot a mig
- **smerigliatura** metalli
- **montaggi manuali e assemblaggi** di parti o gruppi
- **filettature**
- area attrezzatura per manutenzioni stampi e realizzazioni **maschere/dime**

1.1 PARTI INTERESSATE

Le parti interessate risultano le seguenti:

Parti interessate	Principali esigenze particolari <i>(in grassetto le esigenze che sono requisiti di conformità per MAVI MATIC)</i>	Modalità di monitoraggio
Proprietà	Corretta gestione amministrativa e contabile , gestione del bilancio, equa retribuzione del capitale, contenimento del rischio.	Fatturato – redditività – Investimenti
Clienti	Rispetto dei requisiti contrattuali e disponibilità nella gestione del servizio.	Reclami – Conformità Forniture
Dipendenti /collaboratori	Stabilità del posto di lavoro, organizzazione e direzione operativa chiara e univoca, supporto al cambiamento, aumento delle competenze ; clima aziendale, lavoro in sicurezza.	Infortuni – matrici di polivalenza
Fornitori	Chiarezza dei requisiti degli ordini , continuità del rapporto, rispetto dei tempi di pagamento.	Continuità del rapporto e rispetto requisiti di qualifica
Pubblica Amministrazione	Correttezza nei rapporti amministrativi, tasse e tributi, rispetto prescrizioni organizzative e tecniche, rispetto normative legali.	Sanzioni dalla PA.
Organismi preposti al Controllo	Rispetto dei requisiti cogenti , collaborazione in fase di verifica, pronta applicazione di eventuali prescrizioni applicabili, trasparenza nel rapporto.	Sanzioni dagli Enti Preposti – richiami interni al Personale
Aziende confinanti e limitrofe	Controllo delle emissioni all'esterno (aeree, liquide, polveri, rumori ecc.); contenimento del traffico veicolare, collaborazione per risolvere problemi comuni.	Contenziosi

Le principali esigenze sono riviste su base annuale (all'interno del Riesame della Direzione) insieme e alle azioni da attuare a livello di sistema e alla **SWOT Analysis**:

punti di forza (Strengths)	i punti di debolezza (Weaknesses)	le opportunità (Opportunities)	le minacce (Threats).
----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-----------------------

1.2 PROCESSI AZIENDALI

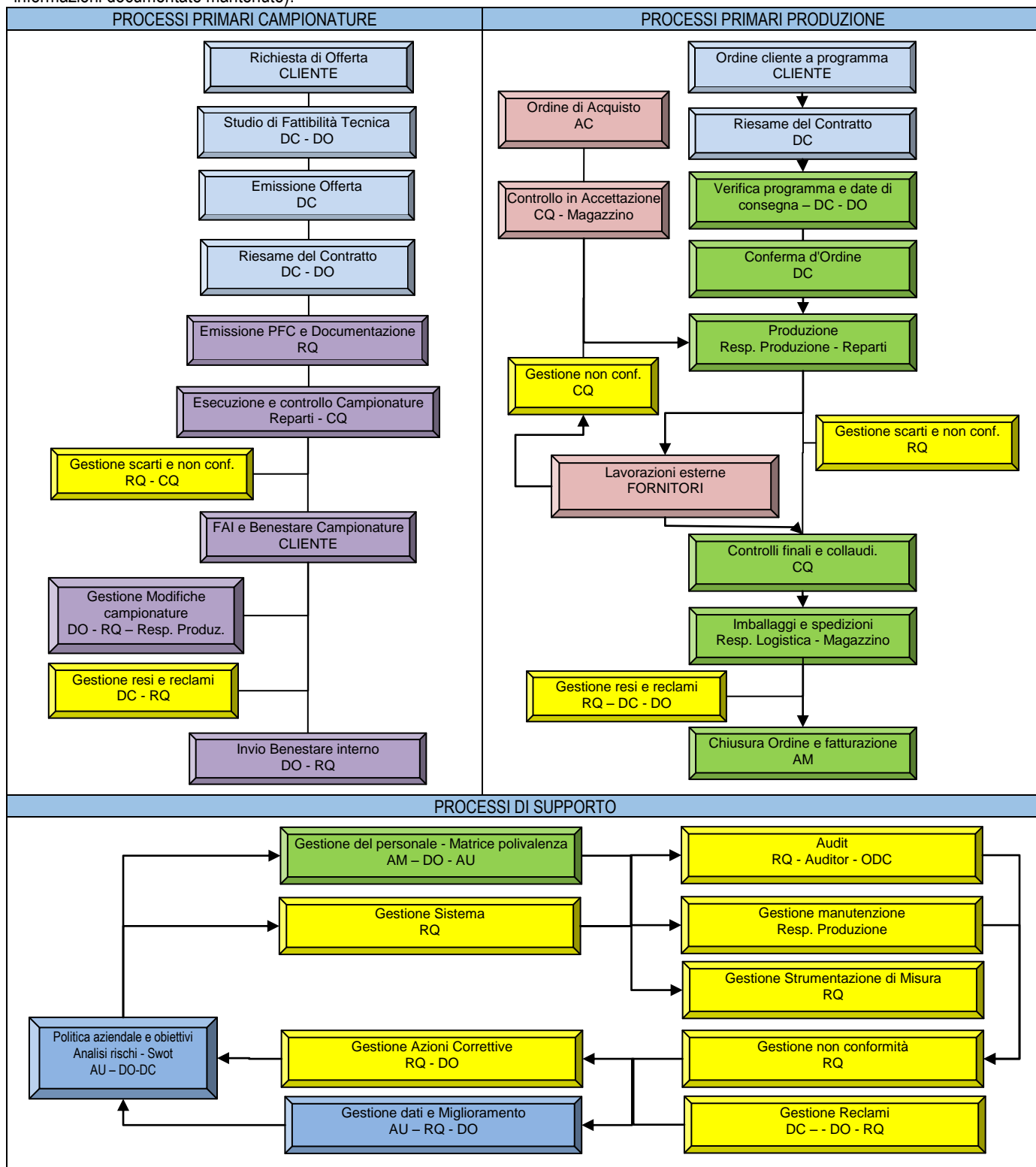
Il presente paragrafo specifica come sono pianificati i processi, la cui sequenza permette di realizzare i prodotti in conformità con le esigenze del mercato. In particolare, i processi risultano:

PROCESSI PRIMARI				
DIREZIONE	COMMERCIALE	INDUSTRIALIZZAZIONE	ACQUISTI	PRODUZIONE
PROCESSI DI SUPPORTO				
RISORSE UMANE	QUALITA'			

Lo schema delle attività della MAVI MATIC è illustrato nel diagramma di seguito riportato dove peraltro per ogni processo attività sono definiti i responsabili dell'attività ed il riferimento al processo.

I vari processi sono definiti (anche in termini di colorazione all'interno delle procedure aziendali predisposte secondo lo schema RACI.

Nel DIAGRAMMA gli input e gli output sono desumibili dai vari collegamenti (si deve tenere conto che l'intera gestione è poi stabilita nelle informazioni documentate mantenute).



2 POLITICA AZIENDALE

La Direzione ha definito la seguente politica aziendale, che viene perseguita attraverso il sistema di gestione e la definizione di appositi obiettivi e indicatori per suo monitoraggio.

Al fine di perseguire con successo la mission aziendale, la TISCI si ispira ai seguenti principi:

- Consolidare la presenza nel mercato
- Fidelizzare il mercato
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse aziendali
- garantire il continuo aggiornamento tecnico
- attuare il miglioramento continuo dei processi e del sistema qualità
- tenere in considerazione le principali aspettative delle parti interessate che orbitano intorno all'azienda.

3 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE**3.1 SCOPO**

Il Sistema di Gestione Aziendale risponde alle seguenti esigenze:

- servire come riferimento operativo interno, insieme alla ulteriore documentazione citata nel seguito, per quanto riguarda l'insieme della struttura organizzativa, delle responsabilità e dei compiti assegnati al fine di garantire la conformità del servizio fornito;
- fornire ai terzi una sintesi descrittiva dell'Organizzazione Aziendale per la Qualità ed operante all'interno della MAVI MATIC allo scopo di dimostrare la capacità operare in conformità ai requisiti contrattuali con i Clienti.

3.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Sistema di Gestione Aziendale trova applicazione a seconda degli schemi normativi a:

NORMA	CAMPO DI APPLICAZIONE
UNI-EN-ISO 9001:2015	Fabbricazione e lavorazioni meccaniche di componenti di carpenteria medio-leggera
UNI-EN ISO 3834-2:2006	Carpenteria medio-leggera per il settore rotabile ferroviario e militare
UNI-EN 15085-2:2008	Saldatura di componenti di carpenteria medio-leggera in lega leggera, per il settore rotabile ferroviario. Livello CL1 e CL2.

3.3 TABELLA DI CORRELAZIONE E ESCLUSIONI PUNTI NORMATIVE.

Le esclusioni dalla norma risultano:

Tutti i requisiti delle norme trovano applicazione nel presente manuale della qualità, ad eccezione del punto 8.3 "progettazione e sviluppo" per la ISO 9001:2015; tali attività non sono requisiti contemplati tra i prodotti/servizi erogati dalla MAVI MATIC srl,

PUNTO NORMA	MOTIVAZIONI
8.3 (Iso 9001)	Tenendo conto del tipo di attività svolta dalla MAVI MATIC la progettazione degli articoli non risulta applicabile in quanto le lavorazioni oggetto del campo di applicazione del presente Manuale sono oggetto di progettazione da parte dei Clienti. Di conseguenza l'industrializzazione e produzione viene effettuata sulla base della documentazione tecnica dei Clienti e/o norme e leggi di riferimento. Resta comunque la responsabilità dell'impresa dell'esame dei requisiti contrattuali e dati progettuali (par. 5.3 "Technical review" UNI-EN-ISO 3834-2:2006) forniti dalla committenza per tutte le attività di saldatura relativamente alle costruzioni progettate dal costruttore, al fine di assicurare che tutte le informazioni necessarie per effettuare le operazioni di saldatura, siano state verificate dal RWC (Responsabile Coordinatore di saldatura) e rese fattibili per assicurare una pianificazione adeguata alle attività successive.

3.4 TABELLA DI CORRELAZIONE

Iso 9001	Iso 3834-2	Iso 15085-2	Titolo Paragrafo	Rif. Documenti interni al SGA
4.3	1	1-4	Scopo e campo di applicazione	Manuale par 3
2	2	2	Riferimenti normativi	Manuale par 4
4	-	-	Contesto dell'Organizzazione	Manuale par 1
4.1	-	-	Comprendere l'Organizzazione ed il suo contesto	Manuale par 1
4.2	-	-	Comprendere le esigenze e aspettative delle parti interessate	Manuale par 1.4
4.4	-	-	Sistema di Gestione Aziendale	File Procedure (cartella procedura e diagrammi di flusso)
5	-	-	Leadership	File Procedure - Processo Direzione
5.1	-	-	Leadership e impegno	File Procedure - Processo Direzione
5.2	-	-	Politica	Politica Aziendale
5.3	7-8	5.1-5.3-All B	Ruoli, responsabilità e autorità nell'Organizzazione	File Procedure - Processo Risorse Umane - Organigramma - File Personale
6	-	-	Pianificazione	File Procedure - Processo Direzione
6.1	-	-	Azioni per affrontare rischi e opportunità	File Procedure - Processo Direzione - Analisi Rischi Aziendali
6.2	-	-	Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento	File Procedure - Processo Direzione
6.3	-	-	Pianificazione delle Modifiche	File Procedure - Processo Direzione - Qualità
7.1	7-8-9-16	5.1-5.2	Risorse	File Procedure - Processo Risorse Umane - Direzione - Qualità
7.2	7-8	5.1	Competenza	File Procedure - Processo Risorse Umane - File gestione personale
7.3	-	-	Consapevolezza	File Procedure - Processo Direzione
7.4	-	-	Comunicazione	File Procedure
7.5	10.5-18	5.4	Informazioni documentate	File procedure - Processi di supporto Qualità - Registro documenti
8.1	10-13-14	5.2	Pianificazione e controlli operativi	File Procedure - Processi Produzione - Industrializzazione
8.2	5	4	Requisiti per i prodotti e servizi	File Procedure - Processo Commerciale
8.3	5	-	Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi	Manuale par 3.3 - Processi Commerciale - Industrializzazione
8.4	6	-	Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno	File Procedure - Processo Acquisti
8.5	11-10.1/2/3 / 4-17	5.4	Produzione ed erogazione dei servizi	File Procedure - Processo Produzione
8.6	11-10.1/2/3/4	-	Rilascio dei prodotti e servizi	File Procedure - Processo Produzione
8.7	15	-	Controllo degli output non conformi	File Procedure - Processo Produzione
9.1	14.1/14.2/ 14.3/14.4/15	-	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	File Procedure - Processo Direzione - Processi di supporto Qualità
9.2	-	-	Audit interni	File Procedure - Processi di supporto Qualità
9.3	-	-	Riesame di Direzione	File Procedure - Processo Direzione
10.2	15	-	Non conformità e azioni correttive	File Procedure - Processi di supporto Qualità
10.3	-	-	Miglioramento continuo	File Procedure - Processo Direzione - Processi di supporto Qualità