

Sud Sistemi

Generalità

Codice documento: MdQ02-19
Redatto da: RGQ E. Carella
Verificato da: RGQ E. Carella
Approvato da: Pres. C.d.A. V. Manzari

Data emiss. o revisione	Stato versione	Motivo revisione	Chi
15/01/13	MdQ02-16	Adeguamento organizzativo	RGQ
01/03/17	MdQ02-17	Adeguamento edizione 2015	RGQ
01/03/19	MdQ02-18	Adeguamento operativo	RGQ

INDICE

Paragrafo	Titolo
1.	PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ
2.	PRESENTAZIONE DEL MANUALE DELLA QUALITÀ
3.	REGOLE DI GESTIONE DEL MANUALE DELLA QUALITÀ

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

IN BREVE

La Sud Sistemi S.r.l. è nata nel 1983 dalla fusione delle esperienze che un gruppo di professionisti avevano in precedenza consolidato nella realizzazione di Sistemi Informativi su elaboratori IBM.

|18| La Sud Sistemi, che opera in Puglia e Basilicata, ha per missione quella di:

Aiutare le Organizzazioni clienti a migliorare i propri sistemi Organizzativi ed Informativi, innovando i loro processi di Business e di Apprendimento

Nel luglio 1998 ha conseguito la certificazione del proprio Sistema Qualità ai sensi della Normativa Internazionale UNI EN ISO 9001:1994.

La determinazione della Organizzazione nel considerare il Sistema Qualità come principio ispiratore nella gestione aziendale, ha portato alla naturale decisione di aggiornare la propria certificazione alle diverse successive edizioni della norma, fino alla **ISO 9001:2015** con la quale si è avuta una immediata facilità di identificazione, essendo di fatto naturale per la Sud Sistemi un forte orientamento al Cliente, una gestione delle attività e delle risorse per Processi, nonché la individuazione dei rischi/opportunità in ogni azione intrapresa.

L'attenzione posta ai veloci cambiamenti della tecnologia ed a un mercato sempre più esigente e sofisticato, ha consentito alla Sud Sistemi di collaborare nel tempo con oltre 400 Aziende distribuite su tutto il territorio nazionale, e con alcune delle quali mantiene un rapporto stabile e duraturo mediante contratti annuali di assistenza e consulenza.

PRODOTTI E SERVIZI

Software

Software Gestionale CI@ssico

Trattasi di un ERP per Piccole e Medie Imprese, costituito da moduli applicativi che consentono, all'impresa, una informatizzazione integrata, globale ed esaustiva.

|12| SAP BO (Business One)

SAP BO è una soluzione gestionale che soddisfa le esigenze specifiche delle piccole imprese. Si rivolge a quelle aziende che dalle proprie soluzioni IT vogliono ottenere funzionalità molteplici e facili da gestire e utilizzare.

DIARIO DI BORDO

È una applicazione fruibile in modalità SaaS che si identifica nelle aree del Planning Resource Management e del Asset Management. Supporta le attività di pianificazione e consuntivazione di risorse (umane e strumentali) nell'ambito di progetti/commesse.

Soluzioni |18|

- Sviluppo di prodotti software e servizi orientati all'innovazione di processo nelle PMI
- Progettazione, realizzazione e implementazione di soluzioni Software
- Ricerca e Sviluppo Sperimentale di soluzione tecnologiche innovative

Consulenza

- Consulenza direzionale
- Consulenza organizzativa e tecnologica
- Business Process Reengineering
- Sviluppo personalizzato di applicazioni tecnologiche complesse

IL METODO

L'Analisi

Gli uomini della Sud Sistemi si affiancano ai Clienti, divenendone partner, ed insieme realizzano un'analisi complessiva delle specifiche caratteristiche di business dei Clienti e dei relativi bisogni.

Le soluzioni

Sulle basi di questa analisi vengono progettate soluzioni globali, caratterizzate da moduli attivabili separatamente, inerenti i sistemi infotelematici, organizzativi, informativi e di apprendimento.

La formazione

Vengono valorizzati gli uomini delle Organizzazioni clienti coinvolgendoli responsabilmente in tutte le attività, formandoli adeguatamente e specialisticamente, consentendo loro di gestire con tranquillità ed in autonomia i sistemi oggetto di innovazione.

La verifica

Si verifica costantemente il raggiungimento degli obiettivi prefissati affinché l'Organizzazione cliente, applicando correttamente i processi di miglioramento stabiliti, raggiunga il livello di competitività desiderato e lo incrementi nel tempo.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Alla data la struttura organizzativa della Sud Sistemi, dinamica, flessibile e strutturata per commesse, assomiglia molto ad un gruppo di lavoro multidisciplinare, quindi privo del carattere gerarchico funzionale.

Il governo della società è affidato ad un consiglio di amministrazione.

[13] Per quanto attiene le **competenze tecniche** dei collaboratori, esse sono distribuite come segue:

- Analisti Programmatori e Formatori per il Software Gestionale Classico
- Programmatori per Software Specialistico in ambiente client/server
- Consulenti di organizzazione, di integrazione di sistemi, B.P.R., Sistemi Qualità e di Apprendimento Organizzativo
- Consulenti e programmatori per Web Internet

PROGETTI **[18]**

La Sud Sistemi negli ultimi 5 anni ha investito in ricerca e sviluppo sul tema dell'analisi del linguaggio per l'accesso a dati strutturati e non strutturati.

Coerentemente a questo indirizzo strategico, ha dato vita, insieme ad 5 giovani ricercatori alla Srl Question Cube, una start-up che si occupa di industrializzare prodotti e servizi che nascono all'interno delle attività di ricerca.

In questo momento sono attivi due progetti di ricerca finanziati dalla Regione Puglia nell'ambito delle misure Innonetwork e Innolabs che vedono la Sud Sistemi capofila di due prestigiose compagini.

2. PRESENTAZIONE del MANUALE della QUALITA'

Il presente Manuale della Qualità è stato redatto per supportare l'adozione, l'implementazione, il mantenimento ed il miglioramento di un Sistema Qualità aziendale che soddisfi e supporti la Politica per la Qualità nello svolgimento delle seguenti attività aziendali:

- **Ricerca, Progettazione, Sviluppo, Fornitura, Installazione e Manutenzione di Sistemi Informativi ed Organizzativi**

Esso definisce e descrive le responsabilità ed i criteri di conduzione delle attività aziendali inerenti alla norma di riferimento e copre tutti i requisiti della stessa.

Il Manuale della Qualità richiama le procedure del Sistema Qualità che definiscono le responsabilità e le modalità di attuazione delle attività aziendali inerenti le indicazioni della norma di riferimento.

Le indicazioni del presente manuale si applicano a tutte le funzioni ed a tutto il personale aziendale, a tutti i servizi ed attività svolte dall'Organizzazione internamente ed esternamente ad essa.

Tali indicazioni sono approvate da parte della Direzione, che sottoscrive il presente manuale e le successive revisioni. In seguito alla approvazione, il Responsabile Gestione Qualità provvede alla relativa distribuzione, diventando quindi operativo per tutto il personale aziendale.

Il presente manuale, integrato con tutti i documenti del SGQ è disponibile in forma telematica sul sito web aziendale.

3. REGOLE di GESTIONE del MANUALE della QUALITA'

Il presente Manuale della Qualità è redatto in tutte le sue parti e sezioni, dalla funzione Gestione Qualità, con la collaborazione dei Responsabili di area.

La verifica/controllo di congruità con i requisiti della norma di riferimento e con le procedure ed altri documenti aziendali è effettuata dalla funzione Gestione Qualità.

L'approvazione del Manuale della Qualità, nel complesso e nelle singole sezioni è effettuata da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione. |17| ...

L'emissione a tutti i collaboratori della Sud Sistemi, avviene in forma controllata;

|13| la relativa prima distribuzione, nonché i relativi aggiornamenti del presente Manuale e di tutti i documenti del Sistema Qualità avviene attraverso il sito web aziendale.

I destinatari delle copie in distribuzione controllata ricevono sistematicamente comunicazioni di tali emissioni/revisioni.

Copie cartacee del manuale possono essere emesse, sempre dalla funzione Gestione Qualità, su indicazione del Consiglio di Amministrazione, per attività promozionali o commerciali dell'azienda, o per soddisfare richieste di clienti, identificando tali copie emesse con l'indicazione sul frontespizio di copia non controllata. Ai destinatari di tali copie non è assicurato il sistematico aggiornamento del Manuale della Qualità.

In caso di modifica dei contenuti di una sezione, la stessa viene rimesa con un nuovo numero di versione/rilascio, previa firma di verifica ed approvazione da parte delle stesse funzioni che vi hanno provveduto in precedenza; contemporaneamente viene aggiornato e distribuito "l'indice generale delle sezioni e delle revisioni" della sezione Introduzione.

Le parti modificate sono precedute dai caratteri | | che racchiudono il numero di versione/rilascio. (es. |11|)

Ogni sezione riporta su tutte le pagine il codice ed il numero di pagina (n di N); sulla prima è presente inoltre la matrice delle revisioni sulla quale si evidenziano le ultime tre versioni/rilascio, la data di emissione |16| e il motivo della revisione.

La funzione Gestione Qualità conserva la copia originale del Manuale della Qualità ed archivia le sezioni superate per un periodo non inferiore a tre anni.