

SGQA MANUALE

APPENDICE 4:

CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

Rev.	Data	Descrizione	Emesso	Approvato
0	Apr. 2023	PRIMA EMISSIONE	RSQA	Comitato Direttivo
1	Gen. 2024	SECONDA EMISSIONE	RSQA	Comitato Direttivo
2	Sett. 2025	TERZA EMISSIONE	RSQA	Comitato Direttivo

CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

Analisi del contesto e parti interessate

La comprensione e l'analisi del contesto diventa il punto di partenza per dare forma e sostanza al sistema di gestione.

Il contesto nel quale opera Montana S.p.A. viene descritto analizzando tutti quei fattori rilevanti che possono influire sulla capacità di raggiungere i risultati attesi e influenzare il modo in cui l'azienda gestisce i rapporti con l'esterno e responsabilità ambientali.

Montana S.p.A. ha determinato, verifica e riesamina costantemente gli aspetti che possono avere influenza sulla capacità di fornire prodotti e servizi conformi ai requisiti del cliente e/o di leggi e regolamenti, ovvero sui risultati attesi dal Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente:

- obblighi di conformità normativi ed autorizzativi e obblighi assunti volontariamente;
- condizioni ambientali: clima, disponibilità di risorse, qualità aria, qualità acqua, contaminazioni esistenti, ecc.;
- aspetti sociali e culturali del territorio, tecnologici, economici, legali, contesto competitivo;
- dinamiche economiche e competitive del settore;
- parti interessate, loro istanze, relativi bisogni ed aspettative.

La Direzione di Montana S.p.A. opera tramite l'Amministratore Delegato, che si avvale del Comitato Direttivo quale organo di supporto consultivo per l'analisi delle prestazioni, la valutazione del contesto, dei rischi e delle opportunità e lo svolgimento del riesame del sistema di gestione.

L'attività di analisi del contesto è svolta in modo non formalizzato durante le riunioni del Comitato Direttivo e, per gli aspetti di competenza, del CdA.

In occasione del Riesame, la Direzione dà evidenza dell'analisi/aggiornamento della revisione del contesto, dei fattori interni ed esterni nonché delle parti interessate e dei requisiti da queste espressi.

In occasione del riesame possono:

- essere confermati e ripresi i fattori /parti interessate già determinati;
- essere definiti nuovi e diversi fattori/parti interessate.

I fattori che hanno impatto sui risultati dell'organizzazione sono:

- **Fattori esterni:**
 - l'assetto normativo,
 - il mercato,
 - la concorrenza,
 - l'innovazione,
 - gli assetti istituzionali e i riflessi sull'organizzazione,
 - il contesto economico finanziario,
 - le relazioni con gli stakeholder,
 - i fornitori;
 - i requisiti del Cliente;
 - Il cambiamento climatico è identificato come un fattore esterno moderatamente significativo per l'organizzazione, in quanto può generare impatti sia positivi sia negativi sulle attività aziendali. Può portare infatti ad impatto ambientale per quanto riguarda i consumi energetici e la mobilità del personale; contemporaneamente, esso rappresenta

un'opportunità per lo sviluppo di servizi e soluzioni connesse alla sostenibilità ambientale, all'adattamento climatico e alla gestione dei rischi ambientali. Gli impatti sopra descritti sono presi in considerazione nell'ambito dell'analisi dei rischi del sistema di gestione.

- **Fattori interni:**

- l'assetto organizzativo,
- l'adeguatezza del sistema di gestione,
- la competenza, la professionalità e la formazione,
- le strategie per raggiungere gli obiettivi,
- la conoscenza e le performance proprie dell'organizzazione,
- il capitale disponibile,
- le risorse umane,
- le strutture e mezzi,
- il clima interno,
- la comunicazione interna.

Montana S.p.A. assicura il monitoraggio dei fattori interni ed esterni relativi alla comprensione dell'organizzazione e del suo contesto attraverso:

- fonti di informazione di settore;
- aggiornamento normativo;
- andamento delle gare;
- analisi dell'efficacia della formazione;
- analisi e valutazioni politico-strategiche della Direzione e del CdA;
- collaborazione e partnership attivate su progetti e iniziative;
- soddisfazione del cliente;
- analisi delle Non Conformità;
- relazione annuale in materia di sicurezza.

Identificazione delle parti interessate e dei loro bisogni

L'organizzazione è stata analizzata come un sistema che si sviluppa in relazione alle proprie parti interessate, nel rispetto rigoroso dei vincoli legislativi del territorio e dei requisiti cogenti applicabili al proprio servizio.

Le parti interessate sono i soggetti, intesi come persone singole o gruppo che possono influenzare l'attività di Montana rispetto alle prestazioni ambientali e viceversa.

Le parti interessate e le loro aspettative sono le seguenti:

PARTE INTERESSATA	DESCRIZIONE	ASPETTATIVE
Socio unico / società controllante (NEA S.p.A.)	Approva il bilancio. Nomina e revoca gli amministratori. Nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale e, ove previsto, il soggetto a cui è demandato il controllo contabile. Determina il compenso degli amministratori e dei sindaci. Delibera sull'azione di responsabilità contro amministratori e sindaci. Approva il regolamento assembleare. Autorizza alcune azioni di gestione e delibera sugli altri oggetti ad essa riservati dalla legge.	Corretta gestione amministrativa e contabile, gestione del bilancio, equa retribuzione del capitale, contenimento del rischio.

Consiglio d'Amministrazione	Composto da 5 membri, ha tutti i poteri per l'amministrazione e la gestione della società	Corretta gestione amministrativa e contabile da parte degli uffici pertinenti, gestione del bilancio.
Direttori della Società e Responsabili dei Processi	Hanno il compito di coordinare e ottimizzare le attività operative dell'azienda e vigilare affinché agli obiettivi posti dalla società corrispondano dei risultati. Hanno poteri di gestione e organizzazione dei comparti dell'azienda, e di comunicazione con l'esterno con fornitori e collaboratori.	Indicazioni strategiche aziendali chiare, budget adeguati al raggiungimento degli obiettivi.
Dipendenti/collaboratori	Costituiscono gli organi di staff come da organigramma funzionale dell'azienda. Le Risorse Umane sono anello di congiunzione tra le parti che compongono l'organizzazione per creare quello spirito di collaborazione tra le varie funzioni che è essenziale per il successo aziendale.	Stabilità del posto di lavoro, organizzazione e direzione operativa chiara e univoca, supporto al cambiamento, aumento delle competenze; clima aziendale e rispetto della persona, lavoro in sicurezza.
Clienti	Ricevono la prestazione da parte di Montana come da contratto.	Rispetto dei requisiti contrattuali e disponibilità nella gestione del servizio, conformità del prodotto/documentazione prodotta, protezione dei dati e sicurezza informatica.
Fornitori	Svolgono prestazioni professionali richieste da Montana sulla base di specifici ordini.	Chiarezza dei requisiti degli ordini, continuità del rapporto, rispetto dei tempi di pagamento
Enti e Pubbliche Amministrazione	Organismi decisionali di approvazione e controllo di tutti i progetti di Montana	Correttezza nei rapporti amministrativi, tasse e tributi, rispetto prescrizioni organizzative e tecniche, rispetto normative legali.
Proprietario immobile	Proprietario dell'immobile dove si trova la sede legale e principale di Montana S.p.A.	Puntualità nel pagamento del canone di affitto, corretta gestione e manutenzione degli spazi in affitto
Banche e Assicurazioni	Svolgono attività finanziarie, coperture assicurative, fidejussioni	Solidità, informazioni chiare e trasparenti, rispetto dei tempi di pagamento

L'organizzazione effettua il riesame di questi requisiti in occasione delle riunioni del CdA e del riesame della direzione.

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO E DEFINIZIONE DEI PROCESSI

Il sistema di gestione integrato è definito, documentato, reso attivo e mantenuto continuamente aggiornato per assicurarne l'efficacia e l'adeguatezza rispetto agli obiettivi aziendali di qualità e ambiente e la conformità rispetto alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015.

Il metodo di studio che ha portato Montana S.p.A. alla definizione del proprio sistema di gestione integrato è stato basato sull'approccio per processi.

L'approccio per processi si è concretizzato nelle seguenti operazioni:

- identificazione dei processi aziendali;
- sono state stabilite le sequenze e le interazioni dei processi;

- sono state stabilite le risorse e le informazioni necessarie per mantenere e controllare i processi e le loro interazioni;
- sono state definite le modalità di misura e controllo dei processi attraverso indicatori di prestazione, correlati agli obiettivi generali della Politica per la qualità e ambiente;
- sono stati fissati e quantificati gli obiettivi da raggiungere e verificare periodicamente da parte dell'Alta Direzione, in occasione di appositi riesami dell'efficacia del sistema di gestione integrato;
- è stato predisposto un sistema di audit interni per tenere sotto controllo l'attuazione delle procedure aziendali e la loro efficacia per il raggiungimento degli obiettivi;
- sono stati definiti criteri e metodi di misurazione, monitoraggio e analisi dei processi, al fine di attuare le azioni necessarie al miglioramento continuo del sistema di gestione integrato.

I principali processi aziendali sono i seguenti:

- processo commerciale;
- processo tecnico;
- processo operativo;
- formazione;
- gestione dei fornitori e approvvigionamento;
- gestione del personale;
- gestione amministrativa e controllo;
- gestione finanza.

Le modalità di pianificazione e di gestione per processi e le relative responsabilità, sono più approfonditamente descritte all'interno delle informazioni documentate.

PRODOTTI SERVIZI EROGATI	Servizi di progettazione e consulenza nel settore dell'ingegneria, dell'ambiente e della sicurezza attraverso le fasi di fattibilità, progettazione, esecuzione e direzione lavori nei seguenti settori: • Rifiuti e industria; • Bonifiche e discariche; • Energia; • Territorio e real estate.
MERCATO DI RIFERIMENTO	Montana S.p.A. opera nel settore pubblico e privato
LEGALE	In relazione al mercato di riferimento, determinante risulta il contesto normativo Nazionale ed Internazionale oltre a quello regionale a cui è tenuto a rispettare. • D.Lgs 152/2006; • D.Lgs 81/2008; • D.Lgs 387/2003. • GDPR 679/16 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)
PROCESSI	L'organizzazione ha individuato i processi per il proprio SGQA:

	• processo commerciale; • processo tecnico; • processo operativo; • formazione; • gestione dei fornitori e approvvigionamento; • gestione del personale; • gestione amministrativa e controllo; • gestione finanza.
PRINCIPALI PARTI INTERESSATE	• Socio unico / società controllante (NEA S.p.A.); • Consiglio d'Amministrazione; • Direttori della Società e Responsabili dei Processi; • Dipendenti/collaboratori; • Clienti; • Fornitori; • Enti e Pubbliche Amministrazione. • Proprietario dell'immobile • Banche e assicurazioni