



**ELETTROMECCANICA ROGNONI SRL**

**COSTRUZIONE E RIPARAZIONI MOTORI ELETTRICI  
A CORRENTE CONTINUA E ALTERNATA**

20081 ABBIATEGRASSO (MI)  
QUARTIERE MIRABELLA Nuova Strada Vigevanese  
Tel: +39 (02) 94969808 - Fax: +39 (02) 94965607  
E-mail: info@elettromeccanicarognoni.it  
Web: www.elettromeccanicarognoni.it



UNI EN ISO 9001:2015  
Cert. N. 9160.RGNN



Reg. Imprese, C.F. e P. Iva: IT 10575970966  
Rea: MI - 2542624 - Cap. Sociale: € 100.000,00 I.V.  
Pec: elettromeccanicarognonisrl@pec.it

RIVENDITORE AUTORIZZATO

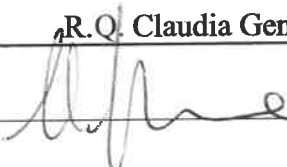

PRODOTTI **SIEMENS**  
SERVICE POINT PER MOTORI SIEMENS

## SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'

### SGQ2021

Allegati:  
Politica della qualità

Abbiategrasso, 01/07/2021

Redazione	Verifica e Approvazione
R.Q. Claudia Gendusa	D.L. Marco Rognoni
	

## **PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA**

L'Elettromeccanica Rognoni di Marco Rognoni nasce nel 1974 e nel 2019 cambia la sua ragione sociale in Elettromeccanica Rognoni Srl, mantenendo interamente invariata la sua struttura aziendale (datore di lavoro, risorse umane, lavorazioni, clienti, fornitori, ubicazione...).

### **Indirizzo e Riferimenti**

Elettromeccanica Rognoni Srl  
Quartiere Mirabella – Nuova strada Vigevanese 20081 Abbiategrasso (MI)  
Telefono (02).94969808  
Fax (02).94965607  
Pec: [elettromeccanicarognonisrl@pec.it](mailto:elettromeccanicarognonisrl@pec.it)

P.Iva/ Codice Fiscale 10575970966

Categoria Merceologica: 27.11

Attività: fabbricazione, vendita, riparazione e customizzazione di motori elettrici asincroni trifase.

D.L.: Rognoni Marco  
Responsabile della Qualità: Claudia Gendusa

### **Breve storia**

Fondata il 2/8/1974 come Elettromeccanica Rognoni di Rognoni Marco, naturale e diretta continuazione dell'opera del padre del titolare (Sig. Arturo che dal 1966 si occupava di riparazione di motori elettrici ed avvolgimenti per conto terzi), era una società limitata ad un ristretto numero di dipendenti (2 apprendisti).

La continua crescita ed espansione ha portato la Rognoni ad ampliare la propria attività, fino ad iniziare nel 1985 anche la commercializzazione di motori elettrici di Primaria Marca.

Specializzata in particolare nella commercializzazione, riparazione e customizzazione dei prodotti Siemens, di cui è centro di assistenza autorizzato (Service Point), vanta attualmente il più fornito magazzino di Europa per motori asincroni trifase in bassa tensione, di grandezza costruttiva dal 63 al 315, al quale spesso attinge la stessa Siemens in Italia ed all'estero.

Accanto ai motori normalizzati, la Rognoni è in grado di commercializzare, riparare ed operare qualsiasi manutenzione anche su motori a velocità variabile sia in c.c. che in c.a. e sui relativi azionamenti elettronici.

La Rognoni ha inoltre maturato negli anni una notevole esperienza nel campo delle pompe per il vuoto.

Nello svolgimento della sua attività, l'azienda impiega, oltre al Titolare, circa 20 dipendenti, la quasi totalità dei quali con esperienza pluridecennale e quindi ad elevato livello di formazione e specializzazione.

L'ampia gamma di proposte commerciali, il loro elevato contenuto qualitativo, l'accuratezza del servizio pre/post vendita, la preparazione degli addetti alle varie attività hanno garantito la continua crescita dell'azienda.

La ROGNONI ha ottenuto e mantenuto la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 (ed. 2000) dal 11/07/2003.

In data 2-07-2009 tale certificazione è stata rivalutata con esito positivo dall'ente certificatore CSQ secondo la Norma UNI EN ISO 9001 (ed. 2008), confermata ogni anno successivo.

Nell'anno 2018 si è effettuata la rivalutazione, con esito positivo dall'ente certificatore CSQ, secondo la Norma UNI EN ISO 9001 (ed. 2015), confermata ogni anno successivo.

## **IMPEGNO DELLA DIREZIONE**

Il DG della Rognoni è direttamente impegnato all'applicazione ed allo sviluppo del SGQ:

- assumendo la responsabilità dell'efficacia del SGQ;
- controllando periodicamente l'efficienza del SGQ;
- definendo la politica della qualità in modo formale e garantendo che gli obiettivi fissati siano compatibili con la strategia e il contesto dell'organizzazione;
- promuovendo la consapevolezza dell'approccio per processi e il «risk-based Thinking»;
- indicando le modalità attraverso le quali la politica della qualità è adeguatamente diffusa, intesa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali, ciascuno per i propri obblighi e responsabilità;
- nominando come suo rappresentante per la Qualità il Responsabile della Funzione Qualità;
- determinando il Budget necessario per il conseguimento degli obiettivi di qualità enunciati;
- promuovendo il miglioramento continuo;
- coinvolgendo, dirigendo e sostenendo le persone nel contribuire all'efficacia del SGQ ;

Tutto ciò si realizza tramite la quotidiana ed operativa presenza della direzione, nel contatto con i clienti, nel metter a disposizione dell'Azienda tutte le risorse umane, tecniche ed economiche necessarie.

Le principali decisioni prese sono documentate nel Riesame annuale della Direzione.

La Mission della Rognoni e l'impegno della Direzione sono chiaramente espressi e diffusi attraverso la Politica della Qualità.

## **L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO**

La Direzione, nella gestione del proprio SGQ, intraprende identificazione, analisi e monitoraggio di fattori esterni ed interni rilevanti per la propria attività, di prassi una volta all'anno, in occasione del riesame della direzione, o comunque ogni volta che si presentino ad ogni livello aziendale criticità che lo richiedano.

Allo scopo di eliminare i rischi e sfruttare le opportunità, in fase di pianificazione si stabiliscono le azioni per prevenire i rischi, le potenziali non conformità che da essi possano scaturire e le eventuali azioni correttive in caso di rilevata non conformità.

La Rognoni ha individuato quali sono le parti interessate (Stakeholders), la storica presenza della Direzione nel contesto aziendale e l'attiva partecipazione all'attività lavorativa, uniti alla stabilità dell'organizzazione e alla consolidata prassi di comunicazione permettono di avere costantemente il focus sulle loro esigenze.

La presenza della Direzione in diverse associazioni locali e provinciali e l'attiva relazione con la maggior parte dei competitors fa sì che l'azienda sia sempre aggiornata sul clima economico della sua zona operativa.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il Sistema di Gestione della Qualità della ROGNONI è strutturato per soddisfare i requisiti della norma UNI EN ISO 9001 (ed. 2015).

L'azienda applica rigorosamente le leggi, i decreti e le norme a cui il settore di attività è soggetto, con particolare attenzione alle disposizioni attinenti la salute e sicurezza sul lavoro, normati dal D.lgs 81/2008.

Inoltre, sia per i prodotti che commercializza che per le riparazioni e manutenzioni che effettua, rispetta tutte le seguenti norme tecniche di riferimento:

IEC 60034-1:2022

Applicabile a tutte le macchine elettriche rotanti

IEC 60072-1

Dimensioni e potenze delle macchine elettriche rotanti

CEI EN 60085

IEC 60085

Isolamento elettrico – Valutazione termica e designazione

UNI ISO 2768/1-2

Tolleranze generali

UNI 321

Estremità d'albero

2014/35/UE

Direttiva bassa tensione

2014/30/UE

Direttiva compatibilità elettromagnetica

2006/42/CE

Direttiva macchine

## **CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SGQ**

L'Azienda non ha limitazioni nell'applicazione della ISO 9001:2015, essa si applica alla totalità dei processi, identificati e classificati in:

- Processi chiave, sono quei processi operativi che hanno impatto diretto sugli affari dell'Azienda. Essi influenzano la soddisfazione del cliente nei confronti dell'azienda, accrescono il valore dei suoi prodotti e, conseguentemente, producono effetti positivi sui suoi risultati.

Si possono identificare in:

- Assistenza tecnica e vendita
- Riparazione e modifiche elettriche e meccaniche (produzione)
- Approvvigionamento e controllo fornitori
- Magazzino e logistica

Lo schema di correlazione tra processi chiave è descritto nel documento Mappatura dei processi chiave.

- Processi di supporto, sono tutti i processi di appoggio ai processi chiave e in generale alla gestione, utili a facilitarne lo sviluppo e a migliorarne i risultati, quali:

- Compiti della Direzione
- Gestione delle informazioni e dei documenti
- Formazione del personale
- Manutenzione delle strutture

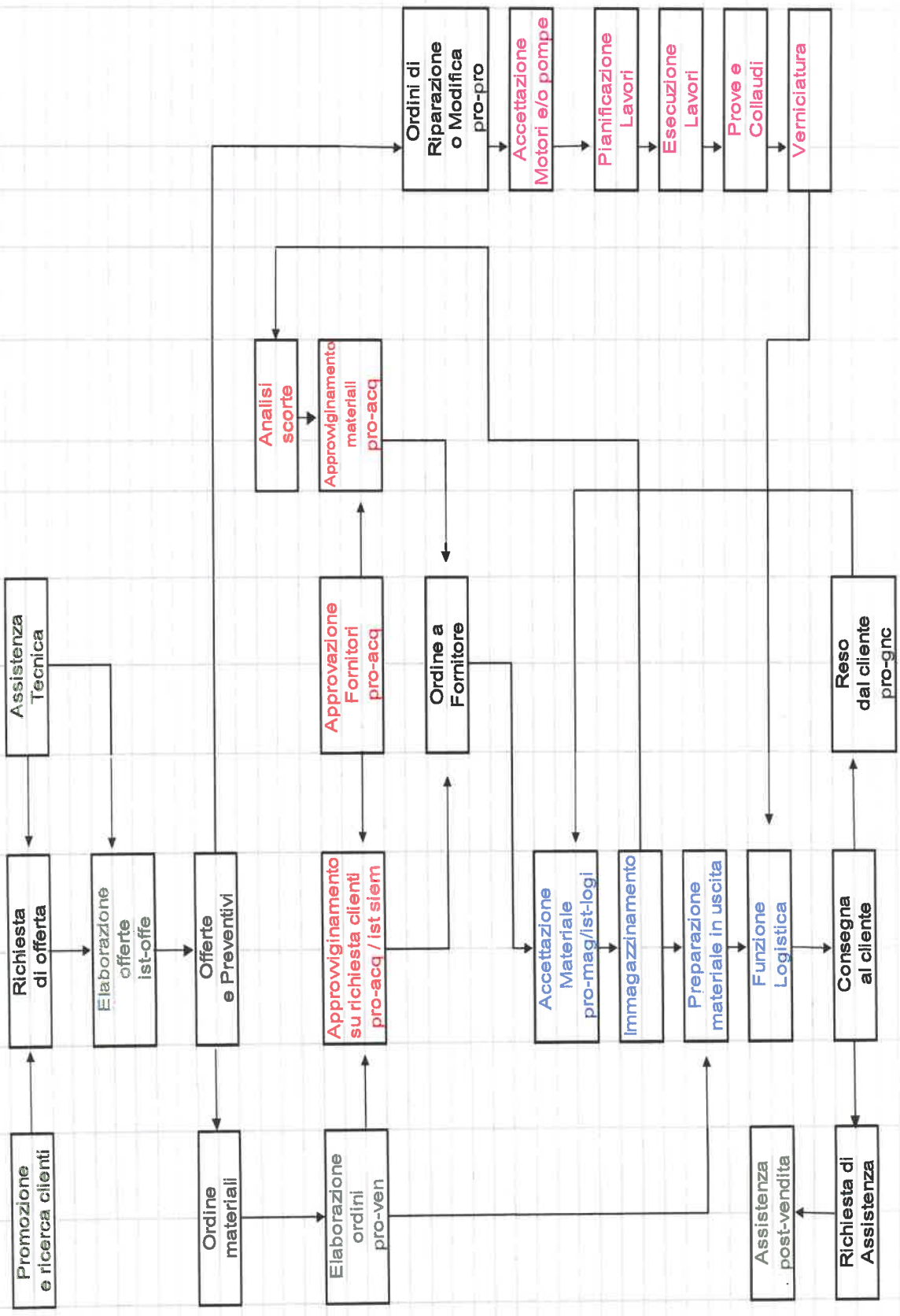
- Processi di misurazione, analisi e miglioramento, sono quei processi che permettono di valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema qualità e dell'azienda nel suo complesso:

- Verifiche ispettive della qualità
  - Trattamento delle non conformità
  - Azioni correttive
  - Analisi di Customer Satisfaction
  - Analisi dei dati commerciali e tecniche statistiche
- 
- Analisi SWOT rischi e opportunità.

Tutti i processi sono descritti in apposite Procedure e/o in Istruzioni di Lavoro.

**MAPPATURA DEI PROCESSI CHIAVE:**

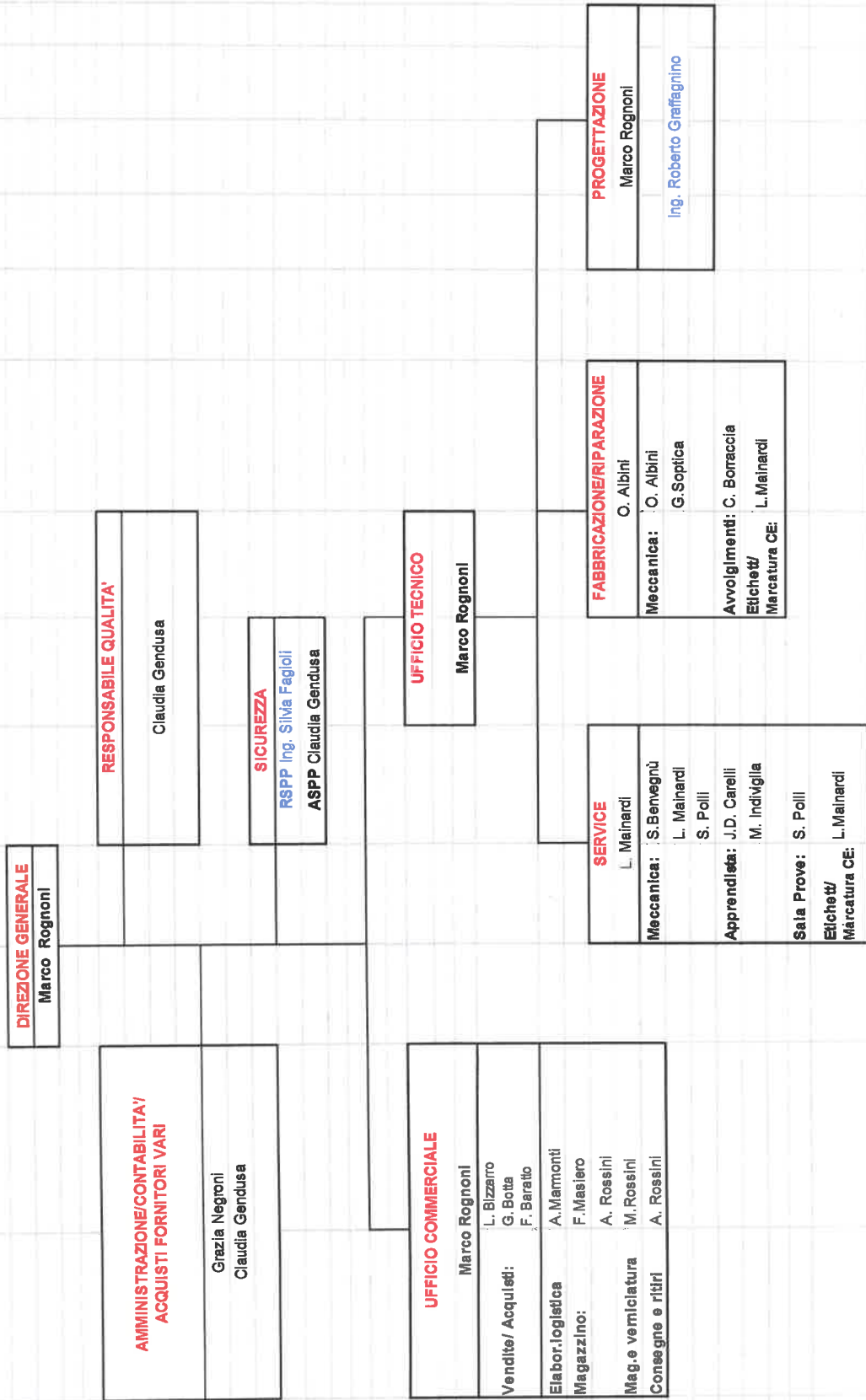
**VENDITA ED ASSISTENZA TECNICA**  
**APPROVVIGIONAMENTO**  
**MAGAZZINO E LOGISTICA**  
**PRODUZIONE**



# RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

ORG. OP. REV1

## ORGANIGRAMMA OPERATIVO



## MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Processi e Responsabili di processo	Processo	Direzione generale	RQ	Amministrativi	Ufficio Tecnico/Comm.le
Pianificazione della Qualità	S	X	X		
Formazione del personale	S	X	X		
Sistema di Gestione della Qualità	S		X		
Struttura ed ambiente	S			X	
Vendita ed assistenza tecnica	C				X
Approvvigionamento	C			X*	X
Magazzino e Logistica	C				X
Attività d'officina	C				X
Verifiche ispettive interne	M		X		
Verifica soddisfazione cliente	M	X			
Azioni correttive	M		X		
Azioni preventive	M	X			
Gestione delle Non Conformità	M		X		

(\*) Per la sorveglianza Fornitori

S = Processo di supporto

C = Processo chiave

M = Processo di misura, analisi e miglioramento



## MANSIONI

Allo scopo di elaborare, attuare, mantenere e sviluppare il Sistema Qualità, è stata istituita la Funzione Qualità che coordina e supporta il personale per tutte le attività inerenti il Sistema.

Il Responsabile della funzione Qualità (RQ) è anche il Rappresentante della Direzione nei confronti del personale e dell'esterno. Egli è alle dirette dipendenze della Direzione Generale e ha il diritto e il dovere di fornire alla stessa regolari resoconti sulle prestazioni del sistema.

I suoi compiti in sintesi sono:

- il coordinamento delle azioni per la formazione di una coscienza della Qualità nei confronti delle funzioni interne e dei partner esterni;
- l'elaborazione dei documenti relativi alla Qualità;
- il controllo dell'efficacia ed efficienza del Sistema di gestione della Qualità aziendale tramite la pianificazione e l'esecuzione delle Verifiche Ispettive Interne;
- la partecipazione all'analisi dei rischi, alla stesura del piano di Miglioramento e al Riesame della direzione.

### Mansioni dei Responsabili di Funzione

I Responsabili di funzione hanno la piena responsabilità della gestione della qualità per tutti i prodotti, le prestazioni e i servizi relativi al loro ufficio.

In particolare a loro compete:

- contribuire, per la parte di loro competenza, all'individuazione e al conseguimento degli obiettivi della qualità contenuti nel Piano della Qualità Aziendale;
- coinvolgere tutti i collaboratori nel raggiungimento di tali obiettivi;
- gestire e controllare l'esecuzione delle azioni correttive e l'attuazione delle azioni preventive;
- controllare le scelte e le valutazioni dei fornitori;
- individuare le necessità di formazione e di addestramento dei collaboratori.

### Mansioni degli addetti alle funzioni

Tra le azioni riguardanti la qualità, specifiche per il personale addetto, si segnalano:

**Vendita:** elaborare le offerte a tutti i livelli, controllare la congruenza degli ordini dei clienti ed inserirli nella procedura di fornitura.

**Elaborazione ordini:** controllare la correttezza degli ordini dei clienti ed inserirli nella procedura di fornitura.

**Acquisti:** definire gli ordini del materiale a magazzino e non; individuare i fornitori, valutarne le prestazioni, secondo procedura, e mantenere con loro efficaci rapporti di partnership

**Magazzino:** preparare ed imballare il materiale per le consegne, gestire l'immagazzinamento e la conservazione dei prodotti, secondo procedura, e curare la manutenzione straordinaria dei mezzi di movimentazione (per manutenzione ordinaria contratto fornitore).

**Logistica:** predisporre i programmi di consegna presso i clienti e di ritiro del materiale, quando necessario, presso i fornitori, secondo procedura; curare la manutenzione delle autovetture aziendali.

**Produzione:** realizzare ad opera d'arte sia gli interventi di modifica che di riparazione sui prodotti gestiti, curando in particolare le prove di collaudo, ove necessarie, una volta realizzato l'intervento richiesto, come definito da procedure e istruzioni di lavoro.

## **RISORSE UMANE**

La Rognoni ritiene che il personale sia una risorsa di capitale importanza; per questa ragione pone particolare attenzione alla sua formazione, al suo addestramento e responsabilizzazione e ne raccoglie le informazioni di ritorno per valutarne la soddisfazione e l'adesione alla politica della qualità.

La Direzione programma la formazione del personale e conserva la registrazione dell'avvenuto addestramento (Piano di formazione), il Registro della Formazione è composto dalle schede individuali di ogni dipendente su cui viene registrato il percorso formativo del singolo.

Le attività relative alla formazione del personale costituiscono un processo di supporto e sono descritte nella procedura operativa PRO-FOR.

La quasi totalità del personale della Rognoni è in forza presso la società da oltre 15 anni, questo ha permesso che si rafforzassero due elementi fondameli che contraddistinguono l'azienda:

- lo spirito di squadra, in cui il contributo di ciascuno diventa elemento prezioso per la creazione e l'amplificazione del valore in azienda:
- lo spirito di collaborazione che significa sentirsi parte di qualcosa di più grande e sapere che ogni azione ha un effetto sugli altri.

La direzione punta da sempre sulla qualità delle relazioni ritenendo di vitale importanza che ciascuno sia consapevole dell'impatto che ha sugli altri col suo modo di fare, il suo stato d'animo, i suoi comportamenti.

La competenza dei collaboratori è misurata in forma indiretta dai risultati di Customer Satisfaction ed in forma diretta dalle NC e Reclami dei clienti.

Le attività relative alla competenza del personale costituiscono un processo di supporto e sono descritte nella procedura operativa PRO-COM.

## **INFRASTRUTTURE**

Gli edifici, gli spazi ed i servizi connessi sono curati in modo da permettere condizioni di lavoro ottimali. La corretta conservazione dei prodotti è garantita da ambienti funzionali e moderni, al riparo da eventi atmosferici e dotati di adeguati impianti di illuminazione e riscaldamento.

Le apparecchiature e le attrezzature sono individuate tenendo conto anche della loro ergonomia e sono mantenute in condizioni di funzionamento ottimali.

A tutela della conservazione dei prodotti, per garantirne ai clienti la disponibilità e per limitare i rischi dovuti a incendi e furti, i magazzini sono dotati di efficienti impianti antincendio ed antifurto e coperti da opportune polizze di assicurazione.

La Rognoni è dotata di un parco automezzi adatto ai diversi bisogni del servizio. Gli automezzi ed i carrelli elevatori sono sottoposti a regolare manutenzione secondo le istruzioni dei costruttori, servendosi di officine autorizzate. Le registrazioni dell'avvenuta manutenzione sono conservate dall'amministrazione. Periodicamente i sistemi di movimentazione dei prodotti sono sottoposti a verifica esterna dell'ente preposto ed i risultati sono conservati anche come registrazione della qualità.

Vengono svolti inoltre accurati controlli per garantire che le proprie lavorazioni siano ecocompatibili.

## **INFORMAZIONI DOCUMENTATE**

La Direzione Generale provvede a istituire e a mantenere nella ROGNONI un Sistema di Gestione della Qualità documentato.

A tal fine, e per coordinare e supportare la propria organizzazione, costituisce e mantiene la Funzione Qualità, dotandola adeguatamente di mezzi e di personale qualificato.

Il SGQ è redatto, gestito e distribuito dal Responsabile della Qualità. Tale funzione è anche responsabile della gestione delle successive modifiche.

Il SGQ è verificato ed approvato dalla Direzione Generale, che firma e data la pagina di copertina del documento

La modifica di un documento spetta all'ufficio Qualità che quindi ne controlla la validità e l'aggiornamento.

La documentazione del Sistema Qualità della Rognoni, nel suo complesso, costituisce la base per l'esecuzione di attività rilevanti dal punto di vista della qualità, e per l'adozione di misure di miglioramento.

La distribuzione delle Procedure e delle Istruzioni di lavoro è fatta dal responsabile della Funzione Qualità, secondo la tabella Distribuzione della Documentazione, a tutto il personale operativo, dell'ufficio tecnico e commerciale, secondo le necessità di utilizzo. I destinatari delle PRO e IST sono responsabili dell'utilizzo di documenti attuali e della distruzione di quelli non più validi.

Le procedure operative, le descrizioni dei processi e le Istruzioni di lavoro contengono le conoscenze aziendali e non possono essere distribuite all'esterno. Rimangono comunque a disposizione dei clienti per visione, nel caso siano richieste visite ispettive di qualificazione o di certificazione.

Le attività relative alla gestione della documentazione e dei dati sono descritte nella procedura operativa PRO-DOC.

## **IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITÀ**

È cura della ROGNONI far sì che i prodotti mantengano la propria identificazione e rintracciabilità, garantita dalla documentazione commerciale, tecnica e di trasporto, dal momento del loro ingresso, fino alla consegna al cliente e non subiscano danni o deterioramenti durante le operazioni di movimentazione e trasporto. Eventuali non conformità sono gestite secondo la procedura PRO-GNC.

## **PROPRIETÀ DEI CLIENTI O FORNITORI ESTERNI**

La Rognoni riceve motori e pompe da riparare, di proprietà del cliente. Pertanto è sua cura identificare, verificare, proteggere e salvaguardare i suddetti prodotti. Il magazziniere, dopo aver accettato il prodotto, lo identifica ed appone copia del DDT sul prodotto stesso, tale documento accompagnerà il prodotto in tutte le fasi di lavorazione fino alla sua spedizione al cliente.

Qualora in fase di movimentazione il prodotto riceva urti, colpi o altri incidenti di rilievo (cadute ecc.), l'operatore ha l'obbligo di informare immediatamente il DC (Direttore Commerciale), che constaterà gli eventuali danni, aprirà una NC e provvederà a contrassegnare ed isolare il prodotto in attesa che siano definite le opportune azioni.

## **PRESERVAZIONE**

La conservazione dei prodotti è fatta servendosi degli imballi originali. I prodotti sono spediti, per quanto possibile, negli imballi originali. La preparazione del collo per la consegna è realizzata tramite opportuni imballaggi scelti in funzione del trasporto e tipo di materiale da trasportare.

## **RILASCIO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI**

La Rognoni assicura che le prove, i controlli e i collaudi che riguardano le diverse fasi di lavorazione e le attività consistono in:

- Controllo dei parametri specifici del motore.
- Verifica delle caratteristiche generali del motore.
- Controllo della conformità all'ordine.

L'avvenuta effettuazione dei controlli e dei collaudi ed il conseguente accertamento della conformità dei motori ai requisiti richiesti è riportata sulla relativa documentazione.

## **VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

La Rognoni mantiene attivo un sistema di misura, analisi e miglioramento per controllare e migliorare la propria attività.

La soddisfazione della clientela è il punto più importante della Politica della qualità della Elettromeccanica Rognoni, pertanto la misura della stessa assume una fondamentale importanza per la definizione degli annuali obiettivi di miglioramento.

La rilevazione del grado di soddisfazione della clientela a mezzo questionario è uno strumento che negli ultimi anni ha dato risultati sempre minori, molto probabilmente perché le fasce più importanti di clientela sono rappresentate da clienti fidelizzati da diversi decenni che hanno contatti giornalieri con il personale della Rognoni.

La Direzione ha dato quindi indicazione al personale commerciale (con esperienza ultradecennale e profonda conoscenza dei clienti) di instaurare un'attività di ascolto che preveda, settimanalmente, la scelta di un campione di clienti da contattare telefonicamente per sentire se ci sono eventuali reclami o lamentele.

Solo nel caso in cui le stesse si palesassero viene riferito alla Direzione e al Responsabile Qualità e si procede a trattare le segnalazioni come N.C. secondo la relativa procedura.

I risultati della Customer Satisfaction vengono analizzati durante il Riesame della Direzione.

## **AUDIT INTERNO**

Una volta l'anno o se necessario più spesso la Funzione Qualità sottopone tutte le attività a verifica ispettiva della qualità.

Le verifiche ispettive mirano ad accettare che:

- Il previsto programma di gestione per la qualità sia applicato completamente
- Il lavoro sia svolto secondo le procedure pertinenti
- Ogni azione correttiva prevista nella verifica ispettiva precedente sia stata applicata
- Ogni altra esigenza riguardante la qualità, concordata contrattualmente, sia stata soddisfatta.

L'esecuzione dell'Audit si basa su:

- Colloquio
- Esame dei documenti ( SGQ, PRO, ecc.)
- Osservazione diretta del modo di operare
- Particolare attenzione viene posta alla soluzione delle NC riscontrate nelle VSP precedenti.

I risultati dell'Audit sono registrati in appositi Rapporti che vengono presentati in sede di Riesame della Direzione.

Il presente documento viene condiviso con le parti interessate attraverso la pubblicazione sul sito aziendale e l'affissione su bacheca aziendale.