



- ❑ *Documenti di origine esterna (Norme, leggi, Cataloghi, Listini);*
- ❑ *Documenti di Progettazione.*

L'estensione e le caratteristiche della documentazione di sistema Qualità sono adeguate alla struttura e dimensione dell'Organizzazione, alla complessità dei Processi ed alla competenza del personale. Tali documenti, inoltre assicurano le necessarie registrazioni utili a dimostrare l'efficacia ed il miglioramento dei Processi Aziendali.

Elenco Procedure

L'Azienda ha predisposto, documentato e reso operative le seguenti Procedure:

- PQ 01 Gestione delle non Conformità
- PQ 02 Azioni Correttive
- PQ 03 Verifiche ispettive e riesame del sistema Qualità
- PQ 04 Controllo delle apparecchiature per prova misurazione e collaudo
- PQ 05 Gestione dei documenti e delle registrazioni della Qualità
- PQ 06 Qualifica docenti e del personale esterno
- PQ 07 Controllo delle forniture
- PQ 08 Progettazione e Progettazione esecutiva

Elenco Istruzioni Operative

L'Azienda ha predisposto, documentato e reso operative le seguenti Istruzioni di lavoro:

- IST 01 Accettazione materiali approvvigionati
- IST 02 Richiesta fornitura
- IST 03 Gestione Servizio, del corso ed allievi in aula

Elenco Schede Processi

- P_01 Scheda processo Acquisizione servizio
- P_01 bis Scheda processo Acquisizione bandi
- P_02 Scheda processo Qualifica di un fornitore
- P_03 Scheda processo Sorveglianza di un fornitore
- P_04 Scheda processo Gestione delle risorse umane
- P_05 Scheda processo Manutenzione attrezzature e mezzi
- P_06 Scheda processo Controllo della Progettazione esecutiva
- P_06 bis Scheda processo Controllo della Progettazione e sviluppo
- P_07 Scheda processo Analisi Dati e Soddisfazione dei clienti
- P_08 Scheda processo Emissione Ordini
- P_09 Scheda processo Erogazione dei Servizi
- P_09 bis Scheda processo Erogazione di corsi di formazione



4.4.2 Processi del Sistema di Gestione per la Qualità

I processi produttivi e gestionali inerenti alle attività della nostra Organizzazione sono:

- *Servizio di formazione a bando;*
- *Servizi di formazione a commessa affidamenti in house(assistenza tecnica);*
- *sviluppo di progetti.*

I processi gestionali inerenti alle attività della nostra Organizzazione sono finalizzati all'ottenimento della soddisfazione del Cliente e ad un'efficace ed efficiente gestione della nostra organizzazione, nel rispetto di tutte le prescrizioni cogenti e delle leggi in vigore.

Il C.I.A.P.I. ha individuato i propri processi aziendali che assicurano la Qualità dei propri servizi ed il mantenimento delle specifiche richieste dal cliente.

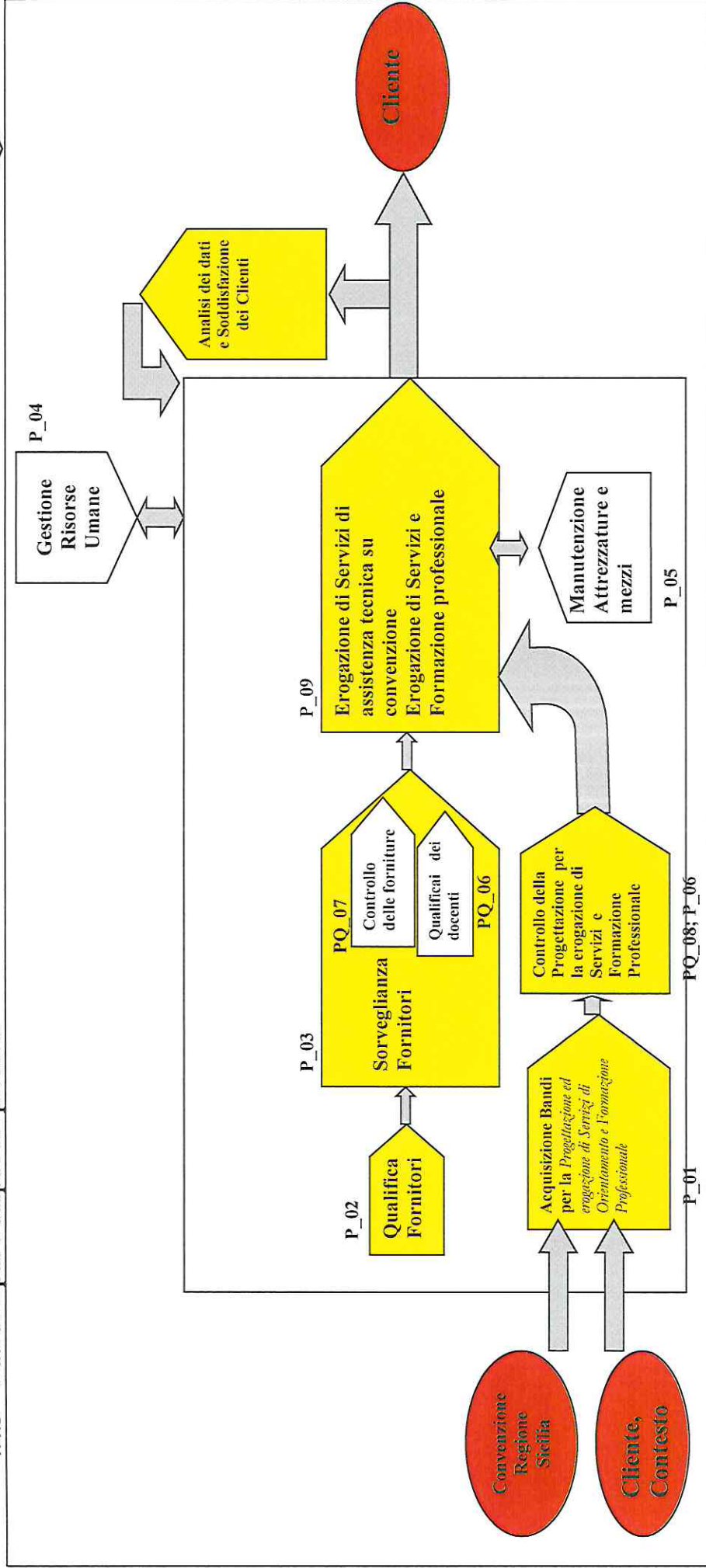
Ogni processo individuato ha una propria scheda, sul quale sono raccolte le seguenti informazioni:

- Nome del processo
- Descrizione (eventualmente corredata da diagrammi di flusso e/o procedure operative)
- Obiettivi del processo
- Owner di processo
- Stakeholder di processo
- Dati in ingresso ed in uscita
- Indicatori di processo
- Vincoli e leggi da rispettare
- Risorse assegnate al processo

È compito dell'Owner di processo garantire l'efficacia del processo, proporre azioni di miglioramento, effettuare misurazioni, monitoraggi ed analisi dei dati.

La Direzione effettuerà in sede di riesame una valutazione critica dell'andamento del processo, della sua efficacia ed efficienza nel rispetto degli orientamenti e della politica della qualità, e di conseguenza definirà gli obiettivi per il periodo successivo assegnando le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi.

4.4.3 Dati di input e output dei processi



Processi di I livello (Con indicatori)



Processi di II livello (senza Indicatori)