- *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
IST 04	Gestione formazione in FAD

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.***

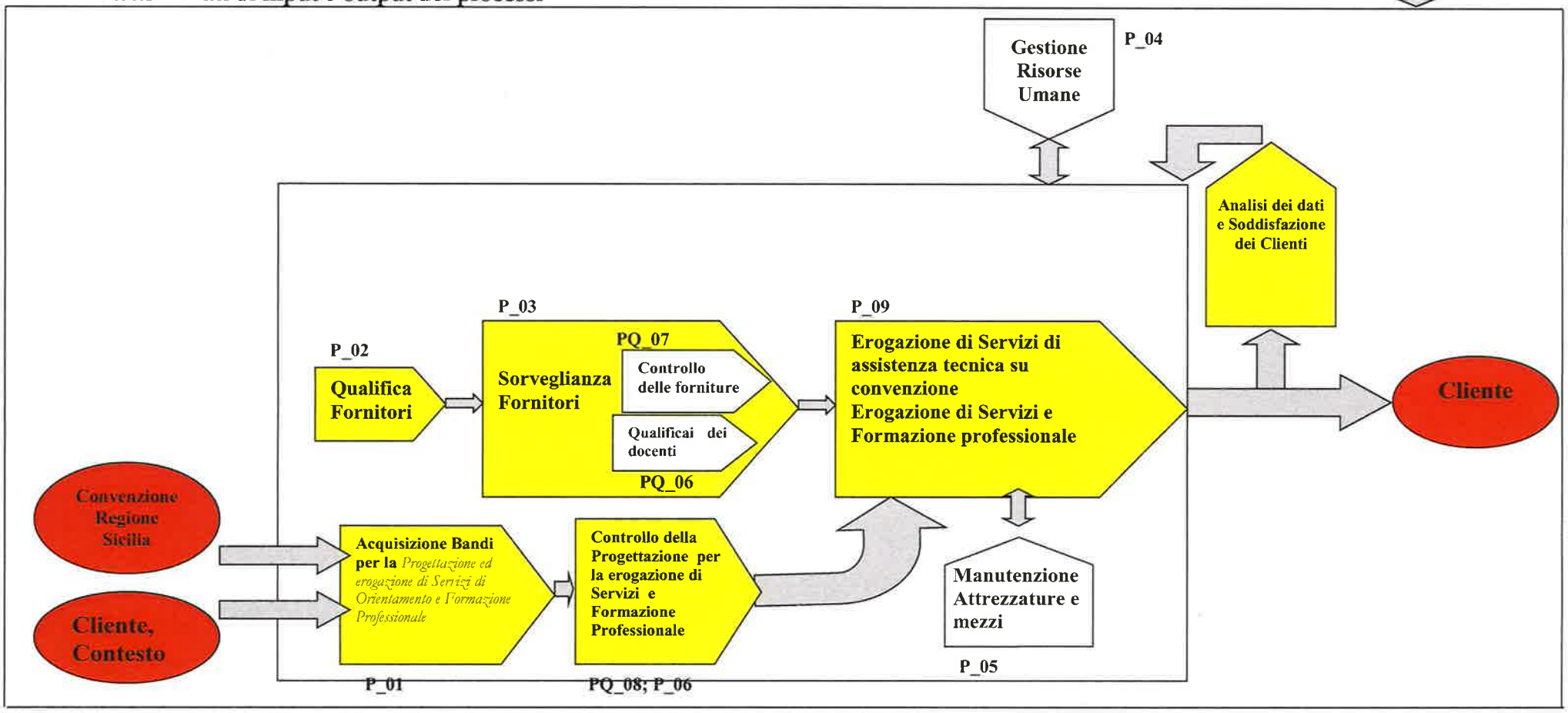
I processi gestionali inerenti alle attività della nostra Organizzazione sono finalizzati all'ottenimento della soddisfazione del Cliente e ad un'efficace ed efficiente gestione della nostra organizzazione, nel rispetto di tutte le prescrizioni cogenti e delle leggi in vigore.

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)