

	Data emissione: 01/03/06 Ed. 01 REV. N° 3 Data revisione: 08//06/09	Gestione per la Qualità e per l'Accreditamento
		CODICE: PGQ 4.02.01
	PAG. 1 DI PAG. 1	
TITOLO:		POLITICA E OBIETTIVI PER LA QUALITÀ

La Direzione di “Asini si nasce.. e io lo nakkui”

considerata

L'esperienza pregressa dei Dirigenti, l'interrelazioni maturate sul Territorio dagli stessi, la coerenza che da sempre, contraddistingue le scelte effettuate

credendo

Che attraverso il lavoro ogni persona deve trarre soddisfazione dei propri bisogni non solo materiali

formalizza

Attraverso il presente documento, quanto già in modo implicito ed informale era patrimonio della direzione, rendendo pubblica la propria

Politica della qualità

Attenzione alle Risorse Umane

- Migliorare continuamente le competenze di ogni singolo collaboratore attraverso la formazione e promuovendo l'autoformazione;
- Soddisfare le esigenze dei collaboratori applicando leggi, norme, buone pratiche applicabili, rispettando la loro dignità e le pari opportunità;
- Condividere i successi e gli eventuali insuccessi che sono merito o demerito del Team e non di un singolo;
- Offrire un ambiente lavorativo adeguato per quanto si deve fare e consono per quanto si deve apparire.

Attenzione al Cliente

- Soddisfare le esigenze del Cliente/utente/allievo, nel rispetto dell'etica professionale, offrendo il servizio in modo rapido, trasparente, flessibile e non offrendo un (generico) servizio;
- Fidelizzare il Cliente/utente/allievo anticipando i bisogni sia impliciti che inespressi;
- Offrire, far accettare e condividere servizi eticamente corretti e svolti nel rispetto di norme, leggi e buone prassi;
- Ricordare che il Cliente/utente/allievo “non ha sempre ragione”convincendolo, quando serve, a condividere il suddetto enunciato.

Attenzione al Fornitore

- Definire ed applicare criteri di selezione e qualifica dei Fornitori basati sulla loro comprovata capacità di fornire prodotti e servizi adeguati;
- Attivare delle attività di collaborazione con i Fornitori al fine di migliorare i servizi ed i prodotti acquisiti che hanno una ricaduta strategica sui servizi erogati.

Attenzione all'Ambiente

- Sostenere uno sviluppo che risponda alle esigenze del presente senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare le proprie esigenze;
- Effettuare lo smaltimento dei rifiuti in forma differenziata e controllata garantendone il riciclaggio ed evitando l'inquinamento.

Attenzione all'Organizzazione

- Garantire la gestione pianificata delle Risorse Finanziarie dell'organizzazione generando ricchezza e benessere sia al sistema Ente interno che esterno attraverso incentivi, premi e programmi di sviluppo e sostegno sociale.
- Effettuare controlli sistematici sull'andamento economico dell'organizzazione sulla base di budget preventivi e consuntivi
- mantenere un Sistema Gestione Qualità documentato in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 e secondo l'Accreditamento Regionale per il settore formativo;
- incoraggiare il Rappresentante della Direzione, il Responsabile dell'Accreditamento e l'RSGQ, ai quali siano garantite l'autonomia organizzativa, le risorse necessarie, la delega di autorità per mantenere adeguatamente documentato il sistema qualità/accreditamento e rendere applicabili le procedure per il raggiungimento degli obiettivi e del miglioramento continuo;

Per realizzare la suddetta politica, la Direzione ha deciso di per il periodo 2017/2018:

- mantenere a pieno il nuovo sistema SGQ/A;*
- mantenere aggiornato ed efficace un sistema integrato Qualità/Accreditamento, Ambiente, Valutazione reati, All.5 b, All 5 c.*
- Per rendere misurabile il miglioramento dei processi che si sviluppano all'interno della struttura, rispetto alle finalità poste, la Direzione assegna all'organizzazione degli obiettivi annuali.

La verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi annuali viene condotta dalla Direzione in occasione di appositi riesami del Sistema Gestione Qualità/Accreditamento.

L'esito dei riesami consente alla Direzione di elaborare appositi programmi di prevenzione e correzione per ricondurre i processi nella condizione desiderata.

Gli obiettivi annuali verranno resi noti al personale interno dalla Direzione.

La Direzione

Aggiornata il: 09/06/2017