



Nella Politica aziendale, la Direzione del **CFP S. G. Apostolo** tende a concentrare l'orientamento strategico di fondo di tutta l'organizzazione nell'area "Formazione Professionale; a tal fine, per condurre l'organizzazione verso il miglioramento continuo delle sue prestazioni, la Direzione ha individuato i seguenti obiettivi, poi trasfusi all'interno di ogni singolo processo aziendale periodicamente sottoposto a riesame da parte della Direzione:

- Impegnarsi per la diffusione della presente politica a tutte le parti interessate (docenti, tutor, valutatori, progettisti, personale amministrativo ed altri responsabili di processo, fornitori, partner ed altri soggetti esterni, ecc.) ed, in particolare, ai fruitori finali delle proprie iniziative formative: gli allievi.
- Coinvolgere tutti gli addetti nell'individuazione delle esigenze implicite ed espresse del "Cliente"
- Sensibilizzare, coinvolgere, motivare il personale verso la condivisione ed il perseguimento degli specifici obiettivi di processo
- Ricercare il miglioramento continuo delle prestazioni, riuscendo ad ottimizzare l'impiego delle risorse umane e materiali e gestendo i processi aziendali per politiche ed obiettivi specifici, coerenti con la presente politica
- Riesaminare sistematicamente la Politica, e adeguarla o modificarla tutte le volte che le condizioni operative o di mercato lo richiedessero
- Ottimizzare la comunicazione tra le aree aziendali
- Adoperarsi per ottenere e mantenere la certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Qualità (conforme alla UNI EN ISO 9001:2015)

La Direzione ha quindi esplicitato la presente Politica generale traducendola poi in programmi operativi specifici (indicanti le strategie da seguire, le figure responsabili, i tempi di attuazione, gli eventuali indicatori per il monitoraggio e le eventuali risorse messe a disposizione), riassunti tra gli output del riesame del Sistema di Gestione (si veda il "Verbale di Riesame"); i tratti principali del suddetto Programma per il 2018-2019 sono di seguito elencati:

- **Migliorare le attività di direzione e coordinamento della didattica, approfondendo i momenti di controllo e sviluppando ulteriormente le attività di verifica, monitoraggio e analisi dei risultati raggiunti nella didattica**
- **Approfondire l'analisi dei dati di processo, per il monitoraggio dei livelli di efficienza e di efficacia dell'organizzazione, anche nell'ottica della soddisfazione dei Clienti/utenti (allievi)**
- **Sviluppare le Risorse Umane su argomenti specifici, dettagliati nel piano di sviluppo e formazione**

Tutti i soggetti (sia quelli appartenenti all'organizzazione che quelli esterni specificamente incaricati), dovranno garantire la massima collaborazione nel mantenimento e nel miglioramento del nostro Sistema di Gestione, nel rispetto delle procedure e delle istruzioni interne.

Data **06/02/2018**

RSGQ

DIR

Centro di Formazione Professionale "S. G. Apostolo"

Via Cifali 49/D, 95100 Catania.

Tel. 095551964 - Fax. 095551964

www.sgaformazione.it

e-mail sgaformazione@fiscali.it

P. IVA/ C. FISC. 93066150876