
	Manuale della Qualità		MQ – SEZ. 0	
	PREMESSA		Rev. 1 Data 18.07.07	Pagina 1 di 7

PREMESSA

INDICE

- 0.1 Indice generale
- 0.2 Stato di aggiornamento del Manuale della Qualità
- 0.3 Correlazione requisiti della Norma – Sezioni del Manuale della Qualità
- 0.4 Acronimi
- 0.5 Definizioni

1	18.07.07	Modifiche DS		
0	15.03.04	1^ Edizione		
Rev.	Data	Causale	Redazione e Verifica RGQ	Approvazione DS

	Manuale della Qualità	MQ – SEZ. 0	
	PREMESSA	Rev. 0 Data 18.07.0	Pagina 2 di 7

0.1 INDICE GENERALE

FTR Frontespizio del Manuale della Qualità

Sez. 0 Premessa

- 0.1 Indice generale
- 0.2 Stato di aggiornamento del Manuale della Qualità
- 0.3 Correlazione Requisiti della Norma - Sezioni del MQ
- 0.4 Acronimi
- 0.5 Definizioni

Sez. 1 Scopo del Manuale della Qualità e Campo di Applicazione

- 1.0 Scopo
- 1.1 Responsabilità
- 1.2 Campo di Applicazione e Esclusioni
- 1.3 Aggiornamento del MQ
- 1.4 Distribuzione del MQ

Sez. 2 Normativa di riferimento

- 2.0 Scopo
- 2.1 Responsabilità
- 2.2 Normativa di riferimento

Sez. 3 Profilo del Liceo

- 3.0 Scopo
- 3.1 Profilo del Liceo Scientifico G. Gandini
- 3.2 Dati anagrafici

Sez. 4 Sistema di Gestione per la Qualità del Liceo


- 4.0 Scopo
- 4.1 Requisiti generali
- 4.2 Requisiti relativi alla Documentazione
 - 4.2.1 Generalità
 - 4.2.2 Manuale della Qualità
 - 4.2.3 Tenuta sotto controllo dei Documenti
 - 4.2.4 Tenuta sotto controllo delle RegISTRAZIONI

Sez. 5 Responsabilità della Direzione

- 5.0 Scopo
- 5.1 Impegno della Direzione
- 5.2 Attenzione focalizzata all' Utente
- 5.3 Politica per la Qualità
- 5.4 Pianificazione
 - 5.4.1 Obiettivi per la Qualità
 - 5.4.2 Pianificazione del Sistema di Gestione per la Qualità
- 5.5 Responsabilità, Autorità e Comunicazione
 - 5.5.1 Responsabilità e Autorità
 - 5.5.2 Rappresentante della Direzione
 - 5.5.3 Comunicazione interna
- 5.6 Riesame da parte della Direzione
 - 5.6.1 Generalità
 - 5.6.2 Elementi in ingresso per il Riesame
 - 5.6.3 Elementi in uscita dal Riesame

Sez. 6 Gestione delle Risorse

- 6.0 Scopo
- 6.1 Messa a disposizione delle Risorse
- 6.2 Risorse Umane
 - 6.2.1 Generalità
 - 6.2.2 Competenza, Consapevolezza e Aggiornamento
- 6.3 Infrastrutture

	Manuale della Qualità	MQ – SEZ. 0	
	PREMESSA	Rev. 0 Data 18.07.0	Pagina 3 di 7

6.4 Ambiente di lavoro

Sez. 7 Erogazione del Servizio


- 7.0 Scopo
- 7.1 Pianificazione dell'erogazione del servizio
- 7.2 Processi relativi all' Utente
 - 7.2.1 Determinazione dei Requisiti relativi al Prodotto
 - 7.2.2 Riesame dei Requisiti relativi al Prodotto
 - 7.2.3 Comunicazione con l' utente
- 7.3 Progettazione e Sviluppo
 - 7.3.1 Pianificazione della Progettazione e dello Sviluppo
 - 7.3.2 Elementi in ingresso alla Progettazione e allo Sviluppo
 - 7.3.3 Elementi in uscita dalla Progettazione e dallo Sviluppo
 - 7.3.4 Riesame della Progettazione e dello Sviluppo
 - 7.3.5 Verifica della Progettazione e dello Sviluppo
 - 7.3.6 Validazione della Progettazione e dello Sviluppo
 - 7.3.7 Tenuta sotto controllo delle Modifiche della Progettazione e dello Sviluppo
- 7.4 Approvvigionamento
 - 7.4.1 Processo di Approvvigionamento
 - 7.4.2 Informazioni per l'Approvvigionamento
 - 7.4.3 Verifica dei Prodotti approvvigionati
- 7.5 Produzione ed erogazione dei servizi
 - 7.5.1 Tenuta sotto controllo delle attività di Produzione ed Erogazione dei Servizi
 - 7.5.2 Validazione dei Processi di Produzione e di Erogazione dei Servizi
 - 7.5.3 Identificazione e Rintracciabilità
 - 7.5.4 Proprietà dell'utente
 - 7.5.5 Conservazione dei Prodotti
- 7.6 Tenuta sotto controllo dei dispositivi di Monitoraggio e di Misurazione

Sez. 8 Misurazioni, Analisi e Miglioramento

- 8.0 Scopo
- 8.1 Generalità
- 8.2 Monitoraggi e Misurazioni
 - 8.2.1 Soddisfazione dell'utente
 - 8.2.2 Verifiche Ispettive Interne
 - 8.2.3 Monitoraggio e Misurazione dei Processi
 - 8.2.4 Monitoraggio e Misurazione dei Prodotti
- 8.3 Tenuta sotto controllo dei Prodotti Non Conformi
- 8.4 Analisi dei Dati
- 8.5 Miglioramento
 - 8.5.1 Miglioramento Continuo
 - 8.5.2 Azioni Correttive
 - 8.5.3 Azioni Preventive

Allegati

- Sez. 4 – All. 1 Elenco dei Processi
- Sez. 4 – All. 2 Sequenza dei Processi
- Sez. 4 – All. 3 Relazione Sistemica tra i Processi
- Sez. 4 – All. 4 Elenco delle Procedure
- Sez. 5 – All. 1 Politica per la Qualità
- Sez. 5 – All. 2 Funzionigramma
- Sez. 5 – All. 3 Mansionario
- Sez. 5 – All. 4 Matrice delle Responsabilità


	Manuale della Qualità	MQ – SEZ. 0	
	PREMESSA	Rev. 0 Data 18.07.0	Pagina 4 di 7

0.2 STATO DI AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DELLA QUALITA'

Sezione	Data	Rev.	Causale
FRT	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
0	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
1	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
2	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
3	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
4	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
5	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
6	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
7	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS
8	18.07.07	1	Revisione generale da parte del nuovo DS

0.3 CORRELAZIONE REQUISITI DELLA NORMA SEZIONI DEL MANUALE DELLA QUALITA'

Uni En Iso 9001:2000	Capitolo	Sez. MQ	Procedura
1	SCOPO DEL MANUALE DELLA QUALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE	1	
2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	2	
-	PROFILO DEL LICEO	3	
4	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	4	
4.1	Requisiti generali	4.1	
4.2	Requisiti relativi alla Documentazione	4.2	PR 01 PR 02
5	RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE	5	
5.1	Impegno della Direzione	5.1	
5.2	Attenzione focalizzata all'utente	5.2	
5.3	Politica per la Qualità	5.3	
5.4	Pianificazione	5.4	
5.5	Responsabilità, Autorità e Comunicazione	5.5	PR 12
5.6	Riesame da parte della Direzione	5.6	PR 04
6	GESTIONE DELLE RISORSE	6	
6.1	Messa a disposizione delle Risorse	6.1	
6.2	Risorse Umane	6.2	PR 03
6.3	Infrastrutture	6.3	PR 14 PR 19
6.4	Ambiente di Lavoro	6.4	PR 21


	Manuale della Qualità	MQ – SEZ. 0	
	PREMESSA	Rev. 0 Data 18.07.0	Pagina 5 di 7

Uni En Iso 9001:2000	Capitolo	Sez. MQ	Procedura
7	EROGAZIONE DEL SERVIZIO	7	
7.1	Pianificazione dell'erogazione del servizio	7.1	
7.2	Processi relativi all'utente	7.2	PR 15
7.3	Progettazione e Sviluppo	7.3	PR 13 PR 15
7.4	Approvvigionamento	7.4	PR 10 PR 11
7.5	Produzione ed Erogazione di Servizi	7.5	PR 16 PR 17 PR 18 PR 20 PR 22 PR 23 PR 24 PR 25 PR 26 PR 27 PR 28
7.6	Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e misurazione	7.6	
8	MISURAZIONI, ANALISI E MIGLIORAMENTO	8	
8.1	Generalità	8.1	
8.2	Monitoraggi e Misurazioni	8.2	PR 08 PR 09
8.3	Tenuta sotto controllo di Prodotti Non Conformi	8.3	PR 05
8.4	Analisi dei Dati	8.4	
8.5	Miglioramento	8.5	PR 06 PR 07

0.4 ACRONIMI

Nel Manuale della Qualità sono utilizzati i seguenti acronimi:

AC	Azione Correttiva
AMM	Gestione amministrazione didattica
AP	Azione Preventiva
AT	Assistenti tecnici
BENI	Gestione Beni Risorse
CdiC	Consigli di Classe
CD	Collegio Docenti
CI	Consiglio di Istituto
COVI	Collaboratore Vicario
CS	Collaboratori Scolastici
CVA	Comitato di Valutazione
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Responsabile Servizi Generali Amministrativi
FS	Funzioni strumentali
IO	Istruzione Operativa
GE	Giunta Esecutiva
MO	Modulo
MQ	Manuale della Qualità
NC	Non Conformità
PAQ	Piano Annuale della Qualità

	Manuale della Qualità	MQ – SEZ. 0	
	PREMESSA	Rev. 0 Data 18.07.0	Pagina 6 di 7

PR	Procedura
RCOM	Responsabile di Commissione
RSC	Responsabile Sezione Classica
RGQ	Responsabile Gestione Qualità
RGR	Responsabile Gestione Relazioni
RGT	Responsabile Gestione Tecnologie
RLAB	Responsabile di Laboratorio
RMAT	Responsabile di gruppo di Materia
SGQ	Sistema di Gestione per la Qualità
VERI	Verifica Ispettiva Interna (Audit)

0.5 DEFINIZIONI

Nel Manuale della Qualità sono utilizzate le seguenti definizioni, che fanno riferimento alla Norma Uni En Iso 9000:2000 – Fondamenti e Terminologia

Audit (Verifica Ispettiva): processo sistematico, indipendente e documentato, per ottenere evidenza e valutarla con obiettività al fine di stabilire in quale misura si è ottemperato ai criteri della Verifica Ispettiva stessa

Azione Correttiva: azione adottata per eliminare la causa di una Non Conformità rilevata

Azione Preventiva: azione adottata per eliminare la possibile causa di una potenziale Non Conformità

Conformità: ottemperanza a un requisito

Fornitore: organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio

Manuale della Qualità: documento che descrive il Sgq di un'organizzazione

Miglioramento della Qualità: parte della Gestione della Qualità che mira all'aumento dell'efficacia e dell'efficienza

Non Conformità: non ottemperanza a un requisito

Organizzazione: insieme di mezzi e persone con responsabilità, autorità e relazioni stabilite

Organo Collegiale: organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello di Istituto (Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti)

Parte interessata: persona o gruppo di persone aventi un interesse nelle prestazioni o nel successo di un'organizzazione. Nell'ambito del Liceo, gli studenti, i genitori e altri tutori legali, il personale del Liceo, gli enti e le organizzazioni (amministrazione periferica dello Stato, uffici pubblici e privati, imprese) con interesse circa l'uso efficace e sicuro di capacità, conoscenze e competenze acquisite

Pianificazione della Qualità: parte della gestione della qualità che mira a stabilire gli obiettivi per la Qualità


Pof (Piano dell'Offerta Formativa): progetto elaborato dall'Istituto comprendente gli obiettivi, i curricula, le discipline, le attività facoltative, l'elenco dei progetti, eventuali accordi di rete

Politica per la Qualità: obiettivi e indirizzi generali di un'organizzazione relativi alla qualità espressi in modo formale dal vertice dell'organizzazione

Procedura: modo specificato per svolgere un'attività o un processo

Processo: attività che utilizza risorse per trasformare elementi in ingresso in elementi in uscita

Prodotto: risultato di un processo

	Manuale della Qualità	MQ – SEZ. 0	
	PREMESSA	Rev. 0 Data 18.07.0	Pagina 7 di 7

Qualità: capacità di un insieme di caratteristiche inerenti un prodotto, sistema, o processo di ottemperare ai requisiti di utenti e di altre parti interessate

Reclamo: insoddisfazione dell'utente

Requisito per la Qualità: requisito relativo alle caratteristiche inerenti a un processo-sistema

Requisiti dell'utente: processi che l'Istituzione Scolastica mette in atto a seguito delle caratteristiche richieste dall'utente

Riesame della Direzione: verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia del Sistema di gestione per la Qualità effettuata da parte della Direzione a intervalli prestabiliti

Sistema di Gestione per la Qualità: sistema per stabilire una politica per la Qualità e obiettivi per la Qualità per conseguire questi obiettivi

Soddisfazione dell'utente: opinione dell'utente sul grado in cui una attività ha soddisfatto le esigenze e le aspettative dell'utente stesso

Struttura organizzativa: articolazione ordinata di responsabilità, autorità e relazioni tra persone

Utente: organizzazione o persona che riceve un prodotto o servizio. Nell'ambito del Liceo, gli studenti in tutte le relazioni nelle quali un processo formativo è finalizzato a produrre un risultato di apprendimento