
 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 1 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

<b>5</b>	<b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>
<b>5.1</b>	<b>Impegno della direzione</b>
<b>5.2</b>	<b>Attenzione focalizzata al cliente</b>
<b>5.3</b>	<b>Politica per la qualità</b>
<b>5.4</b>	<b>Pianificazione</b>
<b>5.4.1</b>	<b>Obiettivi per la qualità</b>
<b>5.4.2</b>	<b>Pianificazione del sistema di gestione per la qualità</b>
<b>5.5</b>	<b>Responsabilità, autorità e comunicazione</b>
<b>5.5.1</b>	<b>Responsabilità ed autorità</b>
<b>5.5.2</b>	<b>Rappresentante della direzione</b>
<b>5.5.3</b>	<b>Comunicazione interna</b>
<b>5.6</b>	<b>Riesame da parte della direzione</b>
<b>5.6.1</b>	<b>Generalità</b>
<b>5.6.2</b>	<b>Elementi in ingresso per il riesame</b>
<b>5.6.3</b>	<b>Elementi in uscita del riesame</b>

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>	<b>Natura della modifica</b>
0	27/06/2003	A. Schiaffonati	G.B. Maderna	Emissione
1	5/05/2004	A. Schiaffonati	G.B. Maderna	Recep. Linee guida all. 3 delibera n. 13083 Reg. Lombardia

 liceo artistico statale Caravaggio via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 2 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

## 5.1 Impegno della direzione

*All'interno del Liceo Artistico Statale Caravaggio - ambito formazione, nel seguito denominato anche ENTE, il ruolo di Direttore della Formazione coincide con quello di Dirigente Scolastico ed è denominato all'interno del Sistema di Gestione per la Qualità anche Direzione.*

L'evidenza dell'impegno della Direzione nello sviluppo e messa in atto del Sistema di gestione per la qualità, così come nel suo miglioramento continuo, è data da:

- informazione data al personale dell'importanza di soddisfare i requisiti del cliente
- definizione della politica della qualità
- l'assicurazione della definizione degli obiettivi della qualità
- conduzione sistematica dei riesami del sistema stesso
- assicurazione della disponibilità di risorse, *in particolare di quelle umane, necessarie alla gestione dei processi coinvolti nell'erogazione del servizio.*

## 5.2 Attenzione focalizzata al Cliente

Allo scopo di accrescere la soddisfazione del Cliente, la Direzione assicura la definizione e la soddisfazione dei requisiti del Cliente così come la relativa misura.


Prima di sottoporre un'offerta o di accettare un ordine il responsabile dell'offerta formativa verifica la conformità delle caratteristiche richieste dal Cliente.

## 5.3 Politica per la qualità

La Direzione del Liceo Artistico Statale Caravaggio - ambito formazione assicura che la propria Politica della Qualità tende a perseguire i requisiti e il miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità e a costituire uno schema per la definizione e il riesame degli obiettivi per la qualità.

La Direzione assicura inoltre:

- l'adeguatezza della politica agli scopi dell'Ente
- la comunicazione della politica all'interno dell'Ente
- la comprensione della politica stessa all'interno dell'Ente
- il riesame della politica così da garantirne la continua idoneità.

 liceo artistico statale Caravaggio via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 3 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

## ***POLITICA DELLA QUALITÀ DEL LICEO ARTISTICO STATALE CARAVAGGIO AMBITO FORMAZIONE***


*La Direzione del Liceo Artistico Statale Caravaggio - ambito formazione si impegna a gestire l'attività formativa secondo un orientamento idoneo a realizzare pienamente le aspettative dei suoi clienti e ad ottimizzare l'efficacia della sua azione, coinvolgendo in tale sforzo tutto il personale. A questo fine l'ENTE ha istituito e mantiene un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alle prescrizioni della norma UNI EN ISO 9001:2000, inserito nel più ampio sistema di gestione del Liceo, che integra tra loro le diverse funzioni in modo da realizzare una stretta collaborazione fra esse al fine di ottenere il miglioramento della qualità dei servizi e la piena soddisfazione dei clienti. **Il Liceo Artistico Statale Caravaggio - ambito formazione assicura il proprio impegno al rispetto dei requisiti formulati dai propri clienti quali i valori limite degli indici di efficienza ed efficacia, di dotazione logistica, di situazione economico -finanziaria, di disponibilità di competenze professionale e di relazione con il territorio***

*Elementi principali dello schema per la definizione e il riesame degli obiettivi della qualità si riconducono al miglioramento continuo del livello qualitativo attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:*

- *mantenere attivo il sistema di gestione per la qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000*
- *ridurre il numero di non conformità interne attraverso l'individuazione delle relative cause*
- *migliorare continuamente la capacità di reazione a eventuali situazioni anomale*
- *sfruttare tutte le opportunità attraverso l'analisi delle esigenze ed aspettative del cliente e esplicitando le sue richieste implicite*
- *Rispettare gli impegni assunti col cliente, **inclusi quelli formulati dai propri clienti (es. Regione Lombardia) quali i valori limite degli indici di efficienza ed efficacia, di dotazione logistica, di situazione economico -finanziaria, di disponibilità di competenze professionale e di relazione con il territorio,** minimizzandone i reclami attraverso l'analisi delle cause e individuando aree di miglioramento*
- *Migliorare le relazioni con i fornitori/docenti per aumentarne la collaborazione*


*In sede di ogni riesame periodico del sistema di gestione per la qualità vengono analizzati questi obiettivi per misurarne il conseguimento e l'adeguatezza.*

*In questa stessa sede vengono definiti gli obiettivi specifici, anche per ogni dipendente, declinati da quelli sopra elencati.*

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 4 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

*La Direzione valuterà in questi stessi riesami le opportunità di miglioramento e le esigenze di modifica della presente politica e degli obiettivi.*

*La Direzione*

 liceo artistico statale Caravaggio via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 5 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

## 5.4 Pianificazione

### 5.4.1 Obiettivi per la qualità

Con riferimento allo schema del punto precedente la Direzione assicura che vengono stabiliti obiettivi per la qualità, inclusi quelli necessari al soddisfacimento dei requisiti del prodotto, misurabili, coerenti con la politica della qualità, e specifici per le diverse funzioni aziendali.

### 5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità

La Direzione assicura che la pianificazione del sistema di gestione per la qualità è in grado di determinare i processi operativi così come di specificare le risorse necessarie per assolvere agli impegni stabiliti al punto 4.1 del presente manuale e di conseguire gli obiettivi e *quando questo costituisce un requisito del cliente (es. Regione Lombardia), assicurare la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento dei processi necessari al Sistema di gestione per la qualità, inclusa la gestione degli indici di efficienza ed efficacia, di dotazione logistica, di situazione economico-finanziaria, di disponibilità di competenze professionale e di relazione con il territorio, così come valutare le varie esigenze di miglioramento, nel qual caso è previsto per lui un addestramento nel campo economico finanziario.*

L'attività dell'ENTE si svolge secondo processi consolidati, ripetitivi e definiti e per quanto riguarda le modalità di attuazione si applicano le Procedure di Sistema e le Istruzioni Operative, sia per gli aspetti gestionali sia per quelli operativi.


In caso di nuovi prodotti o servizi o di introduzione di nuovi processi, è responsabilità della Direzione:

- analizzare l'eventuale impatto che questi possono avere sui processi aziendali e sulle relative interazioni
- verificare che le Procedure di sistema siano ancora applicabili o se è necessario procedere ad una revisione delle stesse o introdurre istruzioni operative;
- verificare l'adeguatezza delle apparecchiature e dei macchinari utilizzati o da utilizzare mediante l'effettuazione di prove;
- verificare la necessità di procedere all'addestramento del personale;
- definire i criteri di accettabilità dei processi o dei prodotti e definire i metodi di controllo e gli strumenti necessari;
- provvedere alla revisione dei documenti del Sistema di gestione per la qualità, secondo quanto necessario, compresi i documenti di registrazione della Qualità.

La Direzione assicura inoltre che gli effetti di eventuali modifiche apportate al sistema sono analizzati al fine di garantirne l'integrità e l'efficacia.

## 5.5 Responsabilità, autorità e comunicazione

Il presente documento è di proprietà del LICEO ARTISTICO STATALE CARAVAGGIO - Ogni riproduzione non autorizzata dalla Direzione è vietata.  
La versione in vigore del presente documento è distribuita tramite la rete informatica interna  
se non altrimenti specificato, eventuali copie cartacee devono intendersi non controllate.

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 6 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

### 5.5.1 Responsabilità ed autorità

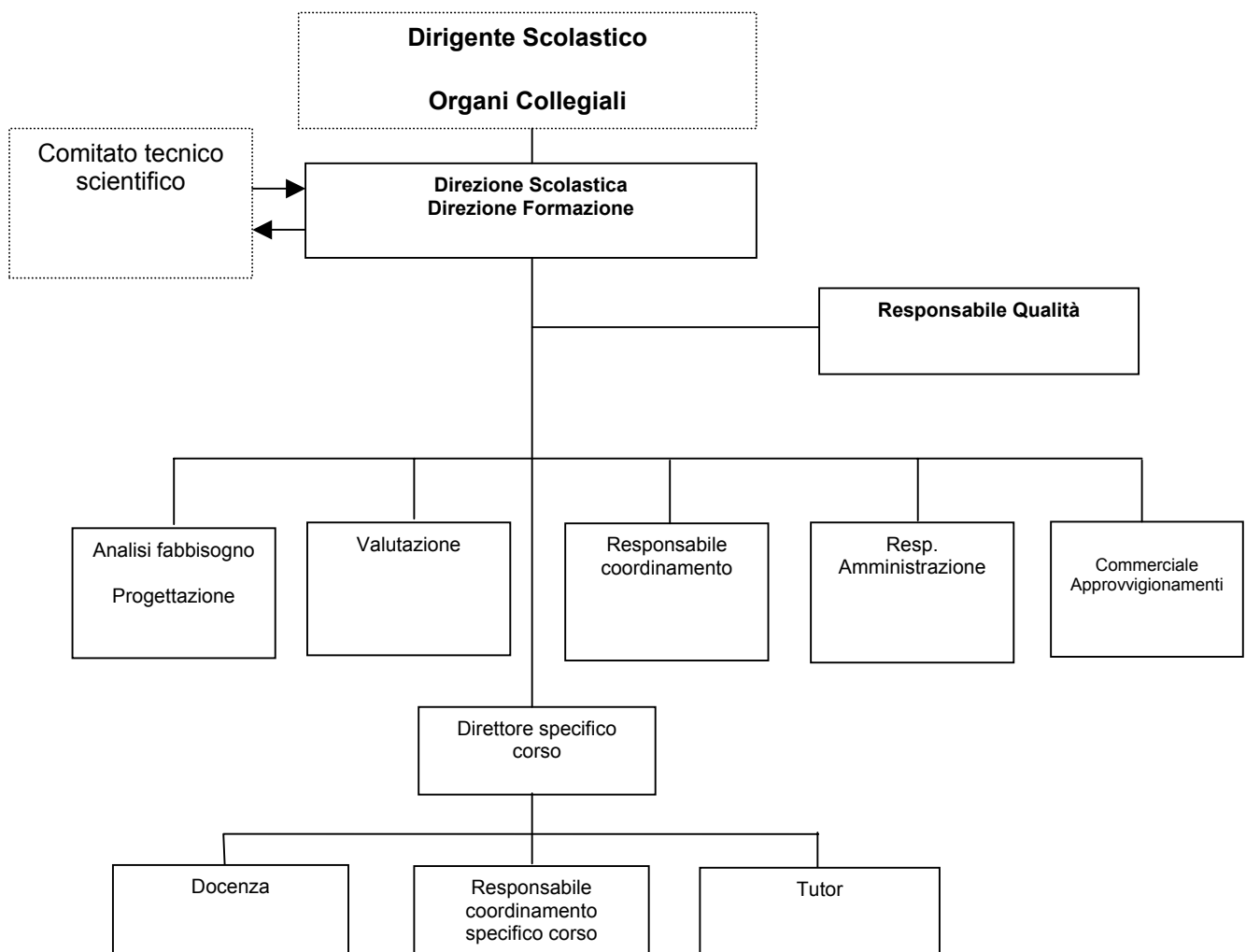
L'ENTE è organizzato come illustrato nell'Organigramma qui riportato. L'autorità e le responsabilità sono definite per tutte le persone le cui attività hanno influenza sulla qualità e sono proporzionali al livello di queste nell'organigramma.


La Direzione assicura che tali responsabilità e autorità sono rese note all'interno dell'ENTE.

L'organizzazione è sintetizzata nell'**Organigramma** delle funzioni qui riportato:

### RUOLI E RESPONSABILITA'

#### ORGANIGRAMMA



 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 7 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

## RUOLI E RESPONSABILITA'

### **ORGANI COLLEGIALI**

*Oltre alle specifiche responsabilità proprie dei diversi Organi Collegiali, con riferimento puntuale alla Gestione del Sistema per la Qualità, sono riportate le relative responsabilità del:*

#### **- CONSIGLIO DI ISTITUTO:**

- *deliberare l'esecuzione di attività formative erogate autonomamente dal Liceo Artistico Statale Caravaggio-ambito formazione o in consorzio con altri*
- *delibera in merito al reperimento e/o al recepimento delle risorse necessarie alle attività formative*

#### **- COLLEGIO DOCENTI:**

- *propone attività formative o l'adesione a progetti di formazione in consorzio con altri*
- *mette a disposizione le risorse umane e professionali in quanto disponibili*


#### **- COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

*Il Comitato Tecnico scientifico ha di norma compiti di promozione e di indirizzo del progetto e di coordinamento e monitoraggio sulle varie fasi del progetto.*

### **DIREZIONE SCOLASTICA / DIREZIONE DELLA FORMAZIONE**

Premesso che, come indicato al punto 5.1, all'interno del Liceo Artistico Statale Caravaggio - ambito formazione, il ruolo di Direttore della Formazione coincide con quello di Dirigente Scolastico, le responsabilità della Direzione oltre a quelle specifiche proprie del Dirigente scolastico, con riferimento puntuale alla Gestione del Sistema per la Qualità, sono:

- *definire e diffondere gli obiettivi e la politica della qualità presso tutti i dipendenti ed i collaboratori comunicando ad essi l'importanza di soddisfare i requisiti del cliente;*
- *assicurare al Responsabile Qualità la necessaria autorità per eseguire le verifiche ispettive interne presso le diverse aree di gestione, garantendo il supporto con adeguate risorse umane e finanziarie occorrenti per l'espletamento di tale attività;*
- *assicurare la competenza del personale, la verifica dell'efficacia dell'addestramento impartito e quella della consapevolezza del proprio ruolo, in ordine alla qualità, di tutto il personale le cui attività hanno influenza sulla qualità del servizio erogato dall'Ente*
- *assicurare il rispetto dei programmi definiti nonché la disponibilità delle risorse e infrastrutture necessarie allo svolgimento delle attività e per risolvere questioni relative alla soddisfazione del cliente,*
- *valutare i fornitori col supporto delle funzioni*
- *approvare il Sistema di gestione per la Qualità e monitorarne l'efficacia nel raggiungere la soddisfazione del cliente;*

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 8 di 15
<b>Rev. 1</b>	<b>Titolo: RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

- approvare il piano di formazione, promuovendo almeno annualmente interventi formativi interni estesi a tutto il personale
- effettuare il Riesame del Sistema di gestione per la Qualità, con l'obiettivo di soddisfare i requisiti della norma e aggiornarlo in funzione delle eventuali mutate condizioni riguardanti nuovi processi
- approvare il Piano di verifiche Ispettive interne
- approvare il piano di miglioramento
- assicurare la definizione dei requisiti del cliente e il loro soddisfacimento anche attraverso l'analisi delle richieste particolari del Cliente sottoposte dal Responsabile dell'offerta formativa inclusi quelli formulati dai propri clienti (es. Regione Lombardia) quali i valori limite degli indici di efficienza ed efficacia, di dotazione logistica, di situazione economico - finanziaria, di disponibilità di competenze professionale e di relazione con il territorio
- analizzare le informazioni sulla soddisfazione del cliente e valutarla al fine di promuovere le azioni atte ad assicurarla
- pianificare le risorse umane nell'ambito dei programmi dell' ENTE;

**Quando il cliente lo richiede (es. Regione Lombardia), la direzione è responsabile di:**

- *assegnare le responsabilità concernenti il sistema di gestione degli indici/requisiti stabiliti per l'accreditamento*
- *definire strategie organizzative, commerciali e standard del servizio*
- *Coordinare le risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative,*
- *Supervisionare la manutenzione e miglioramento del servizio*
- *Gestire le relazioni e degli accordi con la committenza*
- *Valutare e sviluppare le risorse umane*
- *Gestire le relazioni locali con le imprese, le istituzioni e gli attori locali*
- *Promuovere e commercializzare i servizi di orientamento*


## **COMMERCIALE - APPROVVIGIONAMENTI**

**Quale responsabile commerciale la Direzione è responsabile di:**

- definire le strategie commerciali,
- stipulare i contratti ed effettuare il loro riesame;
- gestire e supervisionare le attività commerciali.

**Quale responsabile approvvigionamenti la Direzione è responsabile di:**


- emettere gli ordini di prodotti per i fornitori valutati e approvati;
- monitorare i livelli di scorta a magazzino;
- valutare il livello dei servizi offerti dai fornitori;
- monitorare l'affidabilità dei fornitori.

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 9 di 15
<b>Rev. 1</b>	<b>Titolo: RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

La Direzione deve quindi elaborare una propria politica per la Qualità congruente con le altre politiche aziendali, nonché definire le responsabilità, l'autorità ed i reciproci rapporti fra tutto il personale addetto ad attività che influenzano la qualità.

Dopo aver individuato le esigenze deve fornire adeguati mezzi, risorse e personale adeguatamente addestrato per le verifiche ispettive del Sistema Qualità e per i controlli, collaudi e prove sul servizio e del processo.

E' responsabilità della Direzione prendere decisioni riguardo l'impostazione, elaborazione, applicazione ed aggiornamento del Sistema Qualità.

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 10 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

## RESPONSABILE DELLA QUALITA'

E' responsabile:

- della progettazione, instaurazione, documentazione, gestione e miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità e del loro aggiornamento;
- di relazionare alla Direzione Generale circa le prestazioni del Sistema Qualità e i miglioramenti in relazione agli obiettivi qualitativi espressi nella politica aziendale;
- di proporre il piano di formazione e addestramento alla Direzione Generale e gestirlo dopo l'approvazione attuando corsi di addestramento alle discipline della Qualità e della diffusione dei principi della Qualità ai responsabili di Funzione;
- di redigere il Piano di verifiche Ispettive interne e verificare l'applicazione di quanto previsto dal Sistema di Gestione per la Qualità attraverso la gestione / esecuzione delle attività di audit del Sistema stesso;
- di verificare la corretta gestione delle non conformità;
- di gestire le azioni correttive / preventive approvate dalla Direzione Generale;
- della gestione del sistema di raccolta, elaborazione, analisi dei dati sulla qualità;
- del coinvolgimento delle funzioni interessate per la valutazione delle fonti di approvvigionamento ai vari livelli di controllo/assicurazione qualità in funzione della complessità e criticità del prodotto/servizio da acquistare;
- dell'analisi dei reclami del Cliente;
- di assicurare la conforme distribuzione del Manuale, delle revisioni e delle Procedure.


## RESPONSABILE ANALISI DEL FABBISOGNO E PROGETTAZIONE

Ha la responsabilità di analizzare il fabbisogno formativo con particolare riferimento al territorio lombardo, stabilendo e mantenendo contatti con il mondo imprenditoriale e, quando richiesto, istituzionale e scolastico e ***più espressamente, quando l'analisi del fabbisogno è una funzione richiesta dal cliente (es. Regione Lombardia), è responsabile della:***

- ***lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale e/o aziendale***
- ***rilevazione del fabbisogno formativo***

**Quale progettista è responsabile di:**

- stabilire gli obiettivi e le modalità dei corsi;

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 11 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

- pianificare le attività e la tempistica;  
individuare i risultati attesi;  
identificare il team di persone incaricate dell'erogazione del servizio (responsabili dei corsi, coordinatori, docenti, tutor, ecc.);  
redigere il documento finale di progettazione dell'intervento;  
emettere il piano di progettazione.

*E più espressamente, quando la progettazione è una funzione richiesta dal cliente (es. Regione Lombardia), è responsabile della:*

- *progettazione di massima*
- *progettazione esecutiva e di dettaglio*
- *progettazione percorsi individualizzati*

#### **VALUTAZIONE**

La valutazione è compito della direzione di Campus che si avvale dei contributi delle altre funzioni dell'Ente.

*Quando la valutazione è una funzione richiesta per l'accreditamento, tale attività viene espletata dal responsabile dell'analisi del fabbisogno e della progettazione, che è responsabile di:*

- *Monitoraggio delle azioni o dei programmi*
- *Valutazione dei risultati e identificazione delle azioni di miglioramento*


#### **RESPONSABILE COORDINAMENTO**

*Quando espressamente richiesta per l'accreditamento, il coordinatore è responsabile della:*

- *Pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie ed organizzative rese disponibili dalla sede centrale*
- *Attuazione e monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività della sede operativa.*

Più in generale è responsabile di:

- verificare il regolare svolgimento dei corsi e di controllare l'andamento della didattica;
- controllare la regolarità nelle consegne delle forniture per i corsi;
- coordinare i tutor nell'attività di immissione in stage degli allievi presso le Aziende qualora previsto dal progetto formativo;
- espletare funzioni di raccordo tra i docenti, il tutor e la direzione del corso.
- intrattenere i rapporti con le aziende clienti, gli enti pubblici e gli operatori del settore al fine di rispondere adeguatamente ai bisogni formativi richiesti;
- provvedere all'individuazione di tutte le fasi necessarie occorrenti alla selezione e al reclutamento degli allievi;
- assumere la responsabilità, all'occorrenza, della direzione dei corsi erogati;
- rispondere della didattica e del metodo d'insegnamento del personale docente e rispondere degli allievi frequentanti;
- monitorare il buon funzionamento del progetto formativo;
- valutare la corrispondenza tra risultati delle attività svolte e gli obiettivi stabiliti nella progettazione;

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 12 di 15
<b>Rev. 1</b>	<b>Titolo: RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

- assicurare che i documenti amministrativi relativi ai corsi erogati (registri didattici, modulistica, ecc.) vengano adeguatamente compilati dalle persone implicate

## **RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE**

*Quando la progettazione è una funzione richiesta dal cliente (es. Regione Lombardia), è responsabile della:*

- *della gestione contabile e degli adempimenti amministrativo – contabili – fiscali*
- *del controllo economico*
- *della rendicontazione delle spese della gestione amministrativa del personale*


Più in generale, ha la responsabilità di:

- gestire le attività di contabilità secondo la legislazione;
- gestire gli adempimenti fiscali e societari;
- gestire le attività di rendicontazione presso gli Enti pubblici preposti nei casi in cui la formazione sia erogata utilizzando fondi pubblici.

## **DIRETTORE DEL PROGETTO**

E' responsabile di:

- Intrattenere i rapporti con i Clienti, gli Enti Pubblici e gli Operatori del settore al fine di rispondere adeguatamente ai bisogni formativi richiesti
- Provvedere all'individuazione di tutte le fasi necessarie occorrenti alla selezione e al reclutamento degli allievi direttore progetto
- Valutare la corrispondenza tra i risultati delle attività svolte e gli obiettivi stabiliti nella progettazione
- assicurare che i documenti amministrativi relativi ai corsi erogati (registri didattici, modulistica, ecc.) vengano adeguatamente compilati dalle persone implicate
- Adeguare le attività e la tempistica ai tempi didattici tenuto conto delle esigenze didattico funzionali sia degli allievi, sia dei docenti
- Coordinare il team di risorse umane messo in campo per la realizzazione dell'intervento (responsabili dei corsi, docenti, tutor, ecc...)
- Monitorare i risultati in itinere e al termine del processo formativo
- Rispondere del comportamento didattico / metodologico del personale docente e degli allievi frequentanti
- Redigere il documento finale di progettazione dell'intervento
- Verificare il regolare svolgimento dei corsi e controllare l'andamento della didattica
- Controllare la regolarità nelle consegne delle forniture per i corsi
- Coordinare i singoli tutor nell'attività di immissione in stage degli allievi presso le Aziende qualora previsto dal progetto
- espletare funzioni di raccordo con i docenti e i tutor;

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 13 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

## DOCENTI

***Quando la docenza è una funzione espressamente richiesta dal cliente (es. Regione Lombardia), è responsabile di:***

- ***Progettazione di dettaglio di singole azioni o sessioni di formazione***
- ***Erogazione della formazione***
- ***Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti***

Più in generale, hanno la responsabilità di:

- *Erogare la docenza nelle modalità e nei tempi definiti dal progetto*
- *Realizzare i questionari di verifica dell'apprendimento degli allievi e le relative griglie di valutazione*
- *Effettuare relazioni periodiche al Direttore del progetto per eventuali rilievi inerenti la didattica*
- *Redigere, quando richiesto, il programma di dettaglio delle proprie attività*


## TUTOR

***Quando la docenza-tutoring è una funzione richiesta dal cliente (es. Regione Lombardia), è responsabile di:***

- ***Animazione e facilitazione all'apprendimento individuale e di gruppo***
- ***Insegnamento e realizzazione stage e tirocini formativi e di orientamento***
- ***Analisi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo***
- ***Relazioni operative con imprese, servizi per l'impiego, istituzioni e attori locali anche per l'inserimento lavorativo***

Più in generali i tutor hanno la responsabilità di:

- *presenziare in aula durante lo svolgimento delle attività formative;*
- *assicurare la corretta distribuzione del materiale didattico, di cancelleria, ecc. ad allievi e docenti*
- *assistere il direttore del progetto nel ricercare aziende/enti per la collocazione eventuale in stage dei partecipanti qualora previsto dal progetto formativo;*
- *assistere i soggetti formati Sia nell'inserimento nel mondo del lavoro sia nell'applicazione successiva dei contenuti oggetto della formazione*

 liceo artistico statale Caravaggio via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 14 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

-

### 5.5.2 Rappresentante della direzione in merito alla qualità

Nell'ENTE il ruolo di rappresentante della direzione per la qualità coincide con quello del **Direttore della Formazione**, che ha la responsabilità e l'autorità per assicurare la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento dei processi necessari al Sistema di gestione della qualità e, **quando questo costituisce un requisito del cliente, assicurare la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento dei processi necessari al Sistema di gestione per la qualità, inclusa la gestione degli indici di efficienza ed efficacia, di dotazione logistica, di situazione economico-finanziaria, di disponibilità di competenze professionale e di relazione con il territorio, così come valutare le varie esigenze di miglioramento, nel qual caso è previsto per lui un addestramento nel campo economico finanziario**. La Direzione assicura inoltre la promozione della consapevolezza dei requisiti del cliente nell'ambito dell'intero Ente.

### 5.5.3 Comunicazione interna

Nell'ENTE la comunicazione interna è favorita dal clima interno e dall'ambiente. La Direzione assicura comunque, tramite la definizione delle modalità di comunicazione, l'efficacia del processo di comunicazione, tra le varie funzioni e i livelli decisionali, e relativa ai requisiti da soddisfare; inoltre la diffusione delle informazioni circa i risultati dei riesami del sistema di gestione per la qualità e dell'assegnazione dei relativi obiettivi alle diverse funzioni, avviene in modo documentato.

## 5.6 Riesame da parte della Direzione

### 5.6.1 Generalità

Al fine di verificare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità dell'ENTE, la Direzione ne effettua annualmente il Riesame.


In questa fase vengono valutate anche le opportunità di miglioramento e le necessità di cambiamento del sistema stesso, della politica per la qualità e dei relativi obiettivi.

Di questa attività, documentata, viene conservata la registrazione.

### 5.6.2 Elementi in ingresso per il riesame

Gli elementi presi in considerazione nel riesame della direzione includono:

- i risultati delle Verifiche Ispettive Interne e dell'Ente di certificazione;
- le informazioni di ritorno del cliente inclusi i reclami;
- proposte e indicazioni per il miglioramento del Sistema di gestione per la qualità aziendale;

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 5</b>	Pag. 15 di 15
Rev. 1	Titolo: <b>RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE</b>	

- informazioni relative alla valutazione dei fornitori;
- le prestazioni dei processi;
- le non conformità;
- lo stato delle azioni correttive e preventive;
- gli elementi in uscita del precedente riesame e le conseguenti azioni intraprese;
- le necessità di addestramento del personale;
- ***l'efficacia del sistema di gestione degli indici di efficienza ed efficacia, di dotazione logistica, di situazione economico-finanziaria, di disponibilità di competenze professionale e di relazione con il territorio e della relativa documentazione di Sistema.***

### 5.6.3 Elementi in uscita del riesame

Gli elementi emergenti dal riesame comprendono decisioni ed azioni riguardanti il miglioramento:

- dell'efficacia del sistema
- dei processi
- dei prodotti

Comprendono inoltre le decisioni e relative azioni circa l'adeguatezza delle risorse.