
 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 6</b>	Pag. 1 di 4
<b>Rev.: 1</b>	<b>Titolo: GESTIONE DELLE RISORSE</b>	

- 6                   GESTIONE DELLE RISORSE**
- 6.1               Messa a disposizione delle risorse**
- 6.2               Risorse umane**
- 6.2.1            Generalità**
- 6.2.2            Competenza, consapevolezza e addestramento**
- 6.3               Infrastrutture**
- 6.4               Ambiente di lavoro**

<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

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: 6</b>	Pag. 2 di 4
Rev.: 1	Titolo: <b>GESTIONE DELLE RISORSE</b>	

## **6 GESTIONE DELLE RISORSE**

### **6.1 Messa a disposizione delle risorse**

Il sistema di gestione per la qualità del Liceo Artistico Statale Caravaggio - *ambito formazione* è mantenuto aggiornato e la sua efficacia è migliorata in modo continuo attraverso l'individuazione delle opportunità di miglioramento tramite il processo di analisi di elementi quali:

- risultanze e conclusioni delle verifiche ispettive
- analisi dei dati
- riesami da parte della direzione,
- in quest'ultima fase vengono prese decisioni volte a rendere disponibili le risorse necessarie.

Il Sistema di Gestione per la Qualità assicura l'accrescimento della soddisfazione del Cliente mettendo a disposizione tutte le risorse necessarie a risolvere le questioni a questa relative, individuate attraverso l'analisi delle informazioni ottenute.

### **6.2 Risorse umane**

#### **6.2.1 Generalità**


Il Liceo Artistico Statale Caravaggio - *ambito formazione*, nel seguito denominato anche ENTE, attribuisce particolare importanza alle risorse umane quali patrimonio primario indispensabile per lo svolgimento delle attività svolte.

Essa considera quindi l'addestramento del proprio personale un elemento importante per incrementare e aggiornare le conoscenze tecniche. In particolare opera affinché tutto il personale sia sensibilizzato alla qualità.

L'Ente ritiene che il livello di qualificazione del proprio personale sia una garanzia di credibilità e professionalità.

L'esame periodico della documentazione relativa al personale, la necessità di addestramento e formazione individuati dai Responsabili delle Funzioni operative, permettono al Responsabile Qualità e alla Direzione di preparare e tenere aggiornato un piano annuale di formazione.

I requisiti di competenza minimi, in termini di istruzione, addestramento, abilità ed esperienza, necessari per lo svolgimento di ogni attività nell'ENTE, incluse quelle relative alla gestione della qualità, sono definiti per ogni funzione.

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 6</b>	Pag. 3 di 4
<b>Rev.: 1</b>	<b>Titolo: GESTIONE DELLE RISORSE</b>	

### 6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento

La competenza richiesta per le diverse attività aventi influenza sulla qualità del prodotto, è definita. Il Sistema di Gestione per la Qualità assicura l'effettuazione dell'addestramento o di altre azioni necessarie a soddisfare queste esigenze, in particolare sono definite le modalità di affiancamento al personale esperto, del personale di nuova assunzione

I criteri di verifica dell'efficacia dell'addestramento sono definiti e questa valutazione viene effettuata sistematicamente.

Il Sistema di Gestione per la Qualità assicura la comprensione da parte di tutto il personale della rilevanza e dell'importanza delle attività da lui svolte per il prodotto e la soddisfazione del cliente e dei modi con cui è partecipe del conseguimento degli obiettivi per la qualità aziendali.

Il Sistema di Gestione per la Qualità assicura il mantenimento delle appropriate registrazioni relative al grado di istruzione, all'addestramento all'abilità e all'esperienza del personale.

La Direzione assicura l'addestramento di tutto il personale anche sulle modalità operative proprie di requisiti eventualmente specificati dal cliente (es. per la Regione Lombardia, il sistema di gestione degli indici, per il quale assicura che il personale stesso, incluso quello dei reparti contabili / amministrativi sia consapevole dell'importanza del sistema stesso. La Direzione prevede alla valutazione delle competenze del personale interno, tramite strumenti quali l'analisi del curriculum vitae e/o delle esperienze lavorative pregresse, provvedendo, per quanto ritenuto necessario in termini di miglioramento e incremento delle competenze alla pianificazione ed attuazione di specifica formazione.

Per quanto riguarda le responsabilità, i responsabili delle Funzioni hanno il compito di individuare le necessità di addestramento del personale.

Il Responsabile Qualità ha la responsabilità di coordinare le attività di addestramento in collaborazione con i Responsabili delle funzioni per quanto riguarda:

- pianificazione;
- verifica dei risultati;
- registrazione dell'addestramento.

La Direzione è responsabile dell'approvazione del piano di formazione e della messa a disposizione delle risorse.


### 6.3 Infrastrutture

Il Sistema di mezzi, attrezzature e servizi necessari per il funzionamento dell'Ente è definito.

Il Sistema di Gestione per la Qualità assicura l'individuazione, la messa a disposizione e il mantenimento delle infrastrutture, quali mezzi importanti per garantire la conformità dei prodotti e/o dei servizi, e la costanza delle prestazioni e l'efficienza produttiva;

L'ENTE individua quali infrastrutture:

- Spazi di lavoro attrezzati
- Attrezzature, apparecchiature, software
- Servizi di supporto

 <b>liceo artistico statale Caravaggio</b> via Prinetti, 47 – 20127 Milano	<b>MANUALE DEL SISTEMA QUALITA'</b>  <b>Sezione: 6</b>	Pag. 4 di 4
<b>Rev.: 1</b>	<b>Titolo: GESTIONE DELLE RISORSE</b>	

Vengono inoltre valutate le necessità di nuove infrastrutture

Delle apparecchiature/attrezzature disponibili in è tenuto un elenco

La funzione approvvigionamenti gestisce la manutenzione ordinaria periodica delle apparecchiature per assicurarne la continua efficienza. Le modalità e i criteri di manutenzione interna, così come le relative responsabilità sono definiti e delle attività svolte viene mantenuta registrazione.

Il Sistema di gestione per la qualità dell'ENTE assicura che il software utilizzato per lo svolgimento delle attività viene mantenuto aggiornato;

#### **6.4 Ambiente di lavoro**

L'insieme di condizioni nel cui ambito viene svolto il lavoro, così come le singole condizioni, sono identificati e gestiti.

L'ENTE dispone di un ambiente di lavoro e di locali adeguati alle esigenze del personale e delle attività che vengono svolte, mantiene in particolare una costante attenzione a tutti i fattori legati alla sicurezza degli spazi, delle attrezzature e degli strumenti, alla salute e all'igiene osservando le disposizioni cogenti in merito, così come quelle volontarie circa la qualità.

Le azioni conseguenti riguardano elementi quali:

- individuazione ed indicazione delle uscite di emergenza e/o sicurezza e dei percorsi per raggiungerle
- ottimizzazione della dislocazione delle attrezzature e della loro reperibilità
- gestione delle emergenze.

**L'ENTE assicura il rispetto dei requisiti eventualmente specificati dal cliente (es. per la Regione Lombardia, dalla necessità di rispettare gli indici / requisiti da B1.2 a B1.5).**