
	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITÀ <b>RIESAME DELLA DIREZIONE</b></p>	<p><b>PSQ 002</b> <b>Rev. 1</b></p>
<p><b>Istituto "Giulio Natta"</b> <b>Bergamo</b></p>	<p>NORME UNI EN ISO 9001 : 2008</p>	<p><b>Pag. 1 di 4</b></p>

## RIESAME DELLA DIREZIONE

### *INDICE*

- 01. SCOPO
- 02. CAMPO DI APPLICAZIONE
- 03. RESPONSABILITÀ
- 04. PROCEDURA
  - 4.1 Pianificazione delle riunioni di riesame del Sistema Qualità
  - 4.2 Svolgimento del riesame del Sistema Qualità
  - 4.3 Verbalizzazione dei risultati e azioni di miglioramento

<b>5</b>					
<b>4</b>					
<b>3</b>					
<b>2</b>					
<b>1</b>	<b>15.02.13</b>	Gruppo di Lavoro Qualità			<b>Seconda emissione</b>
<b>0</b>	<b>30.09.03</b>	Gruppo di Lavoro Qualità			<b>Prima emissione</b>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Preparazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Descrizione</b>

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITÀ <b>RIESAME DELLA DIREZIONE</b></p>	<p><b>PSQ 002</b> <b>Rev. 1</b></p>
<p><b>Istituto "Giulio Natta"</b> <b>Bergamo</b></p>	<p>NORME UNI EN ISO 9001 : 2008</p>	<p><b>Pag. 2 di 4</b></p>

## 01. SCOPO

Descrivere le modalità con cui viene effettuato il Riesame del Sistema Qualità da parte del Comitato qualità allo scopo di:

- verificare il mantenimento del Sistema Qualità e la sua efficacia
- verificare il raggiungimento degli obiettivi di qualità e di servizio
- individuare eventuali aree di miglioramento

## 02. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è applicabile al riesame del Sistema Qualità dell'Istituto.

## 03. RESPONSABILITA'

La Commissione Qualità ha la responsabilità di effettuare il riesame del Sistema Qualità dell'Istituto avvalendosi di volta in volta della collaborazione di tutti coloro la cui presenza è ritenuta necessaria per svolgere questa analisi.

Il Dirigente Scolastico ha il compito di tenere aggiornati gli Organi interni dell'Istituto riguardo a quanto emerge dal riesame del Sistema.

L'RSQ ha il compito di raccogliere e fornire tutti gli elementi necessari affinché il riesame possa essere completo e approfondito.

## 04. PROCEDURA


### 4.1 Pianificazione e preparazione delle riunioni di riesame del Sistema Qualità

Periodicamente la Commissione Qualità effettua un riesame del Sistema Qualità dell'Istituto. La cadenza con cui effettuare tale riesame viene stabilita di volta in volta dal Dirigente Scolastico e non può mai essere inferiore alla cadenza annuale.

Il riesame del Sistema Qualità da parte della Commissione Qualità si svolge attraverso le seguenti fasi:

- organizzazione e preparazione
- riunione di Comitato per il riesame
- verbalizzazione dei risultati e piano d'azioni

I riesami, una volta pianificati, vengono organizzati e preparati dal RSGQ come segue:

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITÀ <b>RIESAME DELLA DIREZIONE</b></p>	<p><b>PSQ 002</b> <b>Rev. 1</b></p>
<p><b>Istituto "Giulio Natta"</b> <b>Bergamo</b></p>	<p>NORME UNI EN ISO 9001 : 2008</p>	<p><b>Pag. 3 di 4</b></p>

- preparazione dell'ordine del giorno
- individuazione dei partecipanti
- comunicazione ai partecipanti
- preparazione dei documenti necessari alla riunione

#### 4.2 Svolgimento del riesame del Sistema Qualità

La Commissione si riunisce il giorno stabilito per analizzare e discutere i temi posti all'ordine del giorno.

##### **4.2.1 Elementi in ingresso per il Riesame**


I dati di input al riesame sono:

- esame delle azioni deliberate nella precedente riunione di riesame;
- andamento dei progetti in corso;
- aspetti operativi correnti (ad esempio richieste ricorrenti);
- grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- informazioni di ritorno da parte degli utenti:
  - indagini di customer satisfaction;
  - reclami;
- le prestazioni dei processi e la conformità dei servizi attraverso:
  - risultati degli audit interni;
  - non conformità interne;
  - andamento delle azioni correttive e preventive emesse;
  - monitoraggio dei processi.
- necessità di addestramento/qualifica del personale
- esame di eventuali variazioni organizzative e/o della normativa

Il Responsabile del Sistema Qualità predispone preliminarmente un rapporto sintetico che contenga le informazioni sopra citate "rapporto del riesame (mod.1 psq002)" che costituiscono gli elementi in ingresso per il Riesame.

Inoltre, predispone un "Piano di azioni" (mod.2 psq002), che riassume le attività in svolgimento, quelle da svolgere, declinandone obiettivi, scadenza, responsabili e data di verifica; il piano viene discusso e integrato se necessario.

##### **4.2.2. Elementi in uscita**

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITÀ <b>RIESAME DELLA DIREZIONE</b></p>	<p><b>PSQ 002</b> <b>Rev. 1</b></p>
<p><b>Istituto "Giulio Natta"</b> <b>Bergamo</b></p>	<p>NORME UNI EN ISO 9001 : 2008</p>	<p><b>Pag. 4 di 4</b></p>

Durante la riunione di riesame devono essere valutate le opportunità per il miglioramento e le esigenze di modifiche del SGQ, inclusi la politica e gli obiettivi per la Qualità.

Gli elementi in uscita dal riesame effettuato pertanto comprendono:

- semplici azioni operative,
- azioni correttive o preventive,
- azioni relative ai bisogni di risorse,
- progetti di miglioramento,

allo scopo di migliorare l'efficienza/efficacia del Sistema di gestione per la qualità.

In particolare la Direzione può stabilire di attivare azioni particolari o la formazione di Gruppi di Progetto allo scopo di migliorare l'efficienza/efficacia del Sistema di Qualità.

Nei casi di azioni correttive / progetti di miglioramento dovranno essere stabiliti:

- ❖ il Responsabile della azione/progetto
- ❖ l'obiettivo da raggiungere
- ❖ i tempi necessari
- ❖ eventuali mezzi/risorse necessari al raggiungimento dell'obiettivo fissato.

La Direzione decide inoltre quali mezzi usare per portare a conoscenza gli organi interni dell'Istituto l'andamento del Sistema di Qualità.

#### 4.3 Verbalizzazione dei risultati ed azioni di miglioramento

Il Responsabile del Sistema di Qualità compila il verbale della riunione .

Alle scadenze indicate dal piano delle azioni, il RSQ verifica che le azioni/progetti stabiliti nel Piano siano stati completati in modo soddisfacente. In caso contrario deve individuare quali ostacoli non ne hanno permesso il completamento ed adoperarsi per rimuoverli, con l'eventuale coinvolgimento e supporto di tutta o parte della Commissione.

Le azioni decise compaiono:

- ✓ sul *verbale della riunione* nel caso di semplici azioni operative;
- ✓ sul *verbale della riunione* ed eventualmente sui verbali di altri Responsabili, la cui partecipazione è ritenuta utile, nel caso di azioni correttive/preventive;
- ✓ sul *verbale della riunione* e sulla *scheda progetto* nel caso di progetti di miglioramento.

Tutta la documentazione relativa al Riesame della Direzione viene conservata presso l'archivio di RSQ per almeno 3 anni.