

I.I.S.S. F.S. NITTI	MANUALE DELLA QUALITÀ LEADERSHIP	Capitolo 5
		Revisione 7 del 12/12/18
		Pagina 1 di 5

INDICE

5. LEADERSHIP
5.1 Leadership e impegno del D.S
<i>5.1.1 Impegno della Direzione</i>
<i>5.1.2 Attenzione focalizzata all'Utente</i>
5.2 Politica per la qualità
<i>5.2.1 Stabilire la politica della qualità</i>
<i>5.2.2 Comunicazione della politica della qualità</i>
5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nella organizzazione

Ottava emissione REV. 7 del 12/12/2018	Responsabile Qualità	Dirigente Scolastico Dott.ssa Annunziata Campolattano
Descrizione Modifiche al par. 5.2.1		Approvazione

I.I.S.S. F.S. NITTI	MANUALE DELLA QUALITÀ LEADERSHIP	Capitolo 5
		Revisione 7 del 12/12/18
		Pagina 2 di 5

5. LEADERSHIP

Rif. UNI EN ISO 9001:2015: Norma "Sistemi di Gestione per la Qualità"-Cap 5.

5.1 Leadership e impegno del dirigente scolastico

Il D.S. ha la rappresentanza dell'Istituto. Dirige, promuove, coordina, valorizza le risorse umane e professionali, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati di servizio. Partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica. Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del P.T.O.F. Si avvale della collaborazione di docenti da lui individuati secondo criteri di efficienza ed efficacia nel servizio scolastico.

In relazione agli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti al P.T.O.F. il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, consulta il DSGA e informa il personale A.T.A. in un'apposita riunione.

Stabilisce rapporti con gli Enti locali e le risorse culturali presenti nel territorio alla ricerca comune di un'offerta formativa che risponda alle esigenze del contesto socio-economico in cui il proprio Istituto opera. Definisce la Politica e gli Obiettivi per la Qualità e presiede la riunione per il riesame del Sistema Qualità, verifica l'efficacia di eventuali Azioni Preventive, Correttive o di Miglioramento.

Approva il contenuto del Manuale Qualità, le Procedure, cui sono allegati Istruzioni e Moduli. Approva il Piano delle Verifiche ispettive interne.

5.1.1. Impegno della Direzione

La Direzione si impegna a:

- Comunicare a tutti i livelli dell'organizzazione l'importanza di ottemperare ai requisiti dell'Utente e a quelli cogenti applicabili;
- Stabilire la politica per la qualità, accettata e condivisa con gli organismi di gestione della Scuola;
- Definire gli obiettivi per la qualità;
- Diffondere all'interno dell'Istituto la politica della qualità e gli obiettivi;
- Monitorare il livello di soddisfazione degli Utenti;
- Effettuare periodicamente riesami del SGQ;
- Assicurare, per quanto possibile, la disponibilità di risorse sia umane sia finanziarie per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti;
- Formare il personale al SGQ.

I.I.S.S. F.S. NITTI	MANUALE DELLA QUALITÀ LEADERSHIP	Capitolo 5
		Revisione 7 del 12/12/18
		Pagina 3 di 5

5.1.2 Attenzione focalizzata all'utente

L'Istituto si impegna a predisporre e a mantenere procedure documentate al fine di verificare il grado di soddisfazione dell'utenza e di assicurare la perfetta rispondenza tra le attività espletate dall'Istituto e le richieste dell'utenza.

A tal fine la Dirigenza garantisce che:

- le informazioni provenienti dall'utenza siano prontamente recepite;
- le esigenze dell'utenza, una volta recepite, siano interpretate, determinate e trasformate in requisiti con lo scopo di ottenere la soddisfazione dell'utente;
- i requisiti dell'utenza trovino perfetta rispondenza nell'elaborazione dei processi.
- Il risultato di detta strategia deve trovare forma in un costante controllo del Sistema di Qualità così da interagire con i processi di definizione della Politica per la Qualità.

5.2 Politica per la Qualità

5.2.1 Stabilire la politica per la qualità

La Politica della Qualità, con i relativi obiettivi, scaturisce:

- da un'analisi attenta e oggettiva della situazione interna (studenti e personale che ci lavora);
- dai risultati conseguiti e dagli obiettivi futuri;
- dall'ambiente esterno e dalle richieste dei clienti e delle parti interessate.

La Politica per la Qualità dell'ISTITUTO "F. S. NITTI", è espressa, firmata dal Dirigente Scolastico e affissa negli edifici della Scuola e pubblicata sul sito della scuola in modo tale che la politica stessa sia diffusa e compresa a tutti i livelli.

Il manifesto della qualità enuncia le motivazioni che hanno indotto l'ISTITUTO "F. S. NITTI" a scegliere la qualità, illustrando il ruolo preminente delle risorse umane nella realizzazione degli obiettivi che si intendono raggiungere.

POLITICA PER LA QUALITÀ DELL'ISTITUTO "F. S. NITTI"

Il nostro Istituto è da anni impegnato nel fornire servizi sempre migliori, finalizzati in modo particolare alla soddisfazione degli alunni e delle loro famiglie. Questa scelta ci ha portato ripensare l'organizzazione scolastica come condizione per "fare Qualità".

Per rendere continuativo e consolidare questo percorso iniziato, il nostro istituto ha deciso di intraprendere la strada della Certificazione di Qualità.

Questa organizzazione ci consentirà di liberare tempi ed energie, per poterci dedicare con maggior tempo ed intensità al miglioramento del nostro modo di lavorare ed all'arricchimento della nostra professionalità.

Il Sistema di Gestione per la Qualità è finalizzato a:

I.I.S.S. F.S. NITTI	MANUALE DELLA QUALITÀ LEADERSHIP	Capitolo 5
		Revisione 7 del 12/12/18
		Pagina 4 di 5

- *fornire sistematicamente servizi conformi alle aspettative, implicite ed esplicite, dei clienti/utenti, alle normative cogenti e alle direttive ministeriali applicabili;*

- *mirare alla soddisfazione dei clienti/utenti;*

- *migliorare in modo continuativo il sistema di gestione per la qualità.*

La struttura del Sistema di Gestione della Qualità (S.G.Q.) e i relativi requisiti sono stati elaborati nel rispetto di tutti i punti della norma UNI EN ISO 9001:2015

I NOSTRI OBIETTIVI DELLA QUALITÀ RIGUARDANO:

- A. *I risultati del processo di apprendimento degli studenti;*
- B. *Le condizioni di sicurezza e benessere degli utenti e degli operatori del servizio;*
- C. *Il grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati.*

Periodicamente la Direzione verifica il grado di raggiungimento di questi obiettivi, attraverso l'utilizzo di indicatori per poter così individuare azioni di miglioramento continuo e eventuali nuovi obiettivi da definire.

La Direzione si impegna periodicamente a riesaminare la Politica allo scopo di assicurare che sia sempre in linea con le esigenze dell'utenza interna ed esterna.

5.2.2 Comunicazione della politica della qualità

La politica, gli obiettivi e gli impegni per la qualità sono divulgati all'interno dell'istituto mediante:

- affissioni in bacheca;
- comunicazioni interne;
- pubblicazioni sul sito internet dell'Istituto;
- riunioni periodiche con il personale dell'Istituto.

Le modalità di diffusione, l'opera di sensibilizzazione e supervisione continua, nonché le verifiche ispettive interne e i riesami dei SGQ da parte del Dirigente Scolastico assicurano che la politica, gli impegni e gli obiettivi per la qualità siano compresi, attuati e sostenuti a tutti i livelli dell'organizzazione.

I.I.S.S. F.S. NITTI	MANUALE DELLA QUALITÀ	Capitolo 5
	LEADERSHIP	Revisione 7 del 12/12/18
		Pagina 5 di 5

5.3 RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE

- Tutti i processi aventi influenza sulla qualità sono governati da documenti che definiscono le responsabilità nell'ambito del processo descritto.
- La struttura organizzativa dell'Istituto è rappresentata graficamente nell'organigramma in Allegato.

