

 <p>I.I.S.S. E. MAJORANA GELA</p>			 <p>UNIONE EUROPEA</p>	 <p>Nautico Cert. N. 50 14484 Rev.002</p>	 <p>Aeronautico Licenza di Operatore FIS n. 0044813/2018</p>
	<p>Liceo Artistico: Design Moda - Arti Figurative Istituto Tecnico: Costruzioni Ambiente Territorio Trasporti e Logistica Nautico - Aeronautico Istituto Professionale: Manutenzione Assist. Tecnica Industria e Artigianato per il Made in Italy Servizi per la Sanità e l'Ass. Sociale - Odontotecnico Istruzione degli adulti: Costruzioni Ambiente Territorio (CPIA) CLIS00600B</p>				

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "ETTORE MAIORANA"-GELA
 Prot. 0011288 del 03/11/2021
 07 (Uscita)

Al Prof. Raniolo Emanuele

**Albo/Sito
SEDE**

Oggetto: Nomina responsabile del Sistema di Gestione Qualità (RSGQ).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25, comma 5, del D.L.vo. n. 165 del 30/03/2001;
VISTO l'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti;
CONSIDERATA la necessità di istituire un responsabile del Sistema di Gestione Qualità d'Istituto relativamente al Sistema di Gestione della Qualità secondo le norme ISO 9001:2015 e le direttive STCW nella versione aggiornata Manila 2010 e alle direttive comunitarie n. 2008/106/CE e 2012/35/UE;
ACQUISITA la disponibilità dell'interessato;

NOMINA

il Prof. **Emanuele Raniolo** quale responsabile del Sistema di Gestione della Qualità, per l'anno scolastico 2021-22, con i seguenti compiti:

- assicurare che il SG istituito presso l'istituto e descritto nel Manuale risponda ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015
- assicurare che il SG sia attuato correttamente e che la sua attuazione sia controllata e mantenuta efficace;
- mantenere informato il RDD sull'andamento del SG;
- elaborare la documentazione del SG in collaborazione con i responsabili delle funzioni aziendali interessate;
- modificare e mantenere aggiornata la documentazione del SG;
- assicurare che la documentazione del SG, con i relativi aggiornamenti e modifiche, sia rintracciabile e disponibile per tutto il personale;
- raccogliere ed elaborare i dati necessari per la realizzazione del riesame del Sistema da parte della direzione, predisponendo una relazione sullo stato del sistema;
- raccogliere e archiviare i singoli rapporti di non conformità, sottoponendoli alla direzione nel corso del riesame del SG e gestire le non conformità di sistema;
- definire le azioni correttive e preventive necessarie a garantire la conformità del SG alle norme di riferimento e verificarne l'efficacia;
- redigere il programma annuale degli audit interni, assicurare l'effettiva esecuzione delle verifiche, gestirne in maniera controllata verbali e risultati e sottoporre i risultati in sede di riesame del Sistema;
- definire le esigenze di formazione in materia di implementazione, monitoraggio e miglioramento del SG

ed elaborare la proposta di piano annuale di formazione del personale in materia di qualità, verificando l'effettiva realizzazione delle azioni formative pianificate;

- gestire i dati provenienti dalle attività di monitoraggio e sorveglianza;
- Valutare l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Gestione;
- Pianificare le principali attività di gestione e di controllo;
- Effettuare la Qualificazione e il monitoraggio dei Fornitori.

Tenuto conto delle risorse destinate in Contrattazione d'Istituto, per l'attività effettivamente svolta, previa presentazione di una relazione finale sulle attività svolte, sarà corrisposto un compenso lordo dipendente in una unica soluzione al termine dell'a.s. 2021-2022 mediante la procedura del cedolino unico.

IL docente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmelinda Bentivegna

