1. **SCOPO.**

La presente procedura costituisce la guida operativa ai fini della corretta conduzione delle verifiche ispettive interne, finalizzate a valutare:

* la corretta applicazione delle procedure;
* l’adeguatezza e l’efficacia del sistema qualità;
* la capacità dell’Istituto di perseguire e conseguire gli obiettivi prefissati;
* le necessità di miglioramento che emergono dalla conduzione delle diverse attività.

1. **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura si applica a tutte le attività che hanno influenza sul SGQ e che sono disciplinate dal M.Q..

L’attività di verifica ispettiva si ricollega alle attività di autovalutazione condotte nell’Istituto ma:

* si riferisce a tutte le attività aventi influenza sulla qualità del servizio erogato,
* avviene secondo un programma definito,
* è condotta nelle diverse aree da persone qualificate e non aventi diretta responsabilità nelle aree stesse,
* tocca ogni area del sistema qualità almeno una volta all’anno.

Le verifiche ispettive interne sono – e così devono essere intese – una potente leva di miglioramento delle attività e della qualità complessiva dell’Istituto in quanto consentono una periodica rivisitazione di tutte le aree che concorrono al risultato finale.

La verifica ispettiva è quindi occasione di dialogo e di riflessione in merito alle procedure ed alle prassi adottate, ai problemi presenti o potenziali, alle idee ed ai progetti di miglioramento.

E’ auspicabile che col tempo molte persone dell’Istituto abbiano la qualifica e le competenze per svolgere attività di verifica in modo che tra le diverse aree sia attivo un controllo incrociato ed uno scambio costante di conoscenze.

1. **RESPONSABILITÀ.**

La gestione di tutte le attività relative alla conduzione delle verifiche ispettive interne è di responsabilità di RGQ.

Le verifiche possono essere condotte da personale interno o esterno all’Istituto ma che abbia almeno i seguenti requisiti:

* Conoscenza delle tematiche della qualità e della norma UNI EN ISO 9001 E 9004, comprovata dalla partecipazione a corsi e/o seminari sulla materia;
* Conoscenza del mondo della scuola e dell’applicazione in esso dei principi della qualità;
* Effettuazione, anche come osservatore, di almeno una verifica ispettive in un istituto scolastico.

E’ compito di RGQ verificare e mantenere evidenza di tali requisiti.

1. **DESCRIZIONE DELLA ATTIVITÀ.**

Annualmente, in sede di riesame della direzione di inizio anno, RGQ sottopone alla discussione una ipotesi di PIANO DELLE VERIFICHE ISPETTIVE predisposto in funzione:

* della necessità che ogni area sia sottoposta almeno ad una verifica;
* dell’importanza di ogni area ai fini della qualità e degli obiettivi prefissati;
* dei risultati di precedenti verifiche;
* dell’andamento dei reclami e delle non conformità rilevati nel periodo precedente.

Il piano viene approvato in sede di riesame, firmato dal Dirigente Scolastico, allegato al verbale di riesame ed affisso in bacheca.

RGQ ha il compito di gestire la corretta esecuzione del piano. Se i valutatori prescelti sono esterni all’istituto è compito dell’amministrazione curare per tempo tutti gli aspetti burocratici relativi all’incarico.

In prossimità della verifica – ed almeno dieci giorni prima – RGQ comunica al responsabile dell’area oggetto della verifica stessa i tempi e le modalità con cui essa si svolgerà.

La verifica si svolge secondo le modalità pianificate ed è condotta attraverso:

* colloqui con i responsabili e gli operatori delle diverse aree;
* analisi di documenti, procedure, registrazioni;
* verifiche sulle attività in atto.

Eventuali non conformità rilevate nel corso della verifica sono immediatamente comunicate verbalmente al responsabile dell’area e successivamente formalizzate sul **Rapporto di Verifica Ispettiva Interna**. Eventuali raccomandazioni, in funzione della loro importanza e rilevanza nella vita dell’istituto, sono gestite o come azioni preventive, secondo quanto previsto nella procedura apposita, o come obiettivi di miglioramento, in sede di riesame della direzione. La decisione a tal proposito è presa dal RSQ, sentito eventualmente il parere del Dirigente Scolastico.

Alla fine della verifica il responsabile del gruppo di valutazione redige il **RAPPORTO DELLA VERIFICA ISPETTIVA**, che riassume i risultati complessivi della verifica indicando:

* i punti di forza e di debolezza del sistema di gestione della qualità;
* gli aspetti da migliorare;
* l’adeguatezza e l’efficacia del sistema rispetto al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Il **RAPPORTO DELLA VERIFICA ISPETTIVA** viene discusso collegialmente in sede di riesame della direzione ed è consegnato in copia ai responsabili delle aree oggetto della verifica.

1. **INDICATORI DI PROCESSO.**

* Individuare i punti di debolezza e i punti di forza
* Predisporre azioni reali di miglioramento

1. **RIFERIMENTI.**
   1. Manuale della Qualità, sezione 8 Monitoraggio, misurazione, analisi e riesame.
2. **ARCHIVIAZIONI.**

L’archiviazione della documentazione del Riesame è a cura del RSQ che, di concerto con il DS, stabilisce di custodire una copia in cartaceo nella cassaforte dell’Ufficio del DS ed una copia in formato elettronico è custodita personalmente dal RSQ.

1. **TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI.**

Cfr capitolo 3 del Manuale della Qualità

1. **ALLEGATI.**

ALLEGATO: Lista di Distribuzione Documenti