



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE
"LUIGI FANTONI"
- SOLIERA APUANA -**

MANUALE DELLA QUALITÀ
secondo la norma UNI EN ISO 9001 (Ed. 2008)

MQ 01

Rev. N°10 Del 16/09/2011

Copia operativa (controllata) Questo Manuale è una copia in distribuzione controllata, registrata e soggetta alla procedura di aggiornamento in occasione delle revisioni	<input type="checkbox"/>	N°: Destinatario:
Copia informativa (non controllata) Questo Manuale è una copia in distribuzione NON controllata, ha carattere univocamente informativo e NON è soggetta alla procedura di aggiornamento in occasione delle revisioni.	<input type="checkbox"/>	Destinatario:

*Questo Manuale è di proprietà di
Istituto di Istruzione Secondaria
Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente
"Luigi Fantoni" - Soliera Apuana -*

*Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti
a terzi deve essere autorizzata dalla stessa Società.*

Emesso da: Silvia Susini (Responsabile Gestione Sistema Qualità)

Firma _____

Approvato da: Franco Del Nero (Direzione)

Firma _____

**MANUALE DELLA QUALITÀ**

Gestione documento

Pagina 2 di 3

INDICE GENERALE

Revisione

Indice

Data

10

16/09/2011

Revisione	Capitolo	Titolo
7	0	0. <u>INTRODUZIONE E GENERALITÀ</u> 0.1. Descrizione dell'Azienda 0.2. Descrizione dei processi
7	1	1. <u>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</u> 1.1. Generalità' 1.1.1. Impostazione del Manuale della Qualità 1.1.2. Approccio per Processi 1.2. Applicazione
6	2	2. <u>RIFERIMENTI NORMATIVI</u> 2.1. Documenti di riferimento
6	3	3. <u>TERMINI E DEFINIZIONI</u> 3.1. Termini e definizioni generali (Norma UNI EN ISO 9000/2000) 3.1.1. Termini relativi alla qualità 3.1.2. Termini relativi alla gestione 3.1.3. Termini relativi all'organizzazione 3.1.4. Termini relativi al processo e al prodotto 3.1.5. Termini relativi alle caratteristiche e alla conformità 3.1.6. Termini relativi alla documentazione 3.1.7. Termini relativi all'esame e alla verifica ispettiva 3.2. Glossario aziendale
5	4	4. <u>SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ</u> 4.1. Requisiti generali 4.2. Requisiti relativi alla documentazione 4.2.1. Generalità 4.2.2. Manuale della Qualità 4.2.3. Tenuta sotto controllo dei Documenti 4.2.4. Tenuta sotto controllo delle RegISTRAZIONI
5	5	5. <u>RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE</u> 5.1. Impegno della direzione 5.2. Attenzione focalizzata al cliente 5.3. Politica per la qualità 5.4. Pianificazione della qualità 5.4.1. Obiettivi della Qualità 5.4.2. Pianificazione del Sistema di Gestione per la Qualità 5.5. Responsabilità, autorità e comunicazione 5.5.1. Responsabilità ed Autorità 5.5.2. Rappresentante della Direzione 5.5.3. Comunicazioni Interne 5.6. Riesame da parte della direzione 5.6.1. Generalità 5.6.2. Elementi di ingresso per il Riesame 5.6.3. Elementi di uscita dal Riesame
6	6	6. <u>GESTIONE DELLE RISORSE</u> 6.1. Messa a disposizione delle risorse 6.2. Risorse umane 6.2.1. Generalità 6.2.2. Competenza, Consapevolezza e Addestramento



Revisione	Capitolo	Titolo
		6.3. Infrastrutture 6.4. Ambiente di lavoro
7	7	7. <u>REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO</u> 7.1. Pianificazione della realizzazione del prodotto 7.1.1. Premessa 7.1.2. Identificazione dei processi 7.1.3. Elementi da prendere in considerazione 7.1.4. Gestione dei Processi 7.2. Processi relativi al cliente 7.2.1. Determinazione dei requisiti relativi al prodotto 7.2.2. Riesame dei Requisiti relativi al Prodotto 7.2.3. Comunicazioni con il Cliente 7.3. Progettazione e sviluppo 7.3.1. Pianificazione della Progettazione e Sviluppo 7.3.2. Elementi in Ingresso alla Progettazione e allo Sviluppo 7.3.3. Elementi in Uscita dalla Progettazione e dallo Sviluppo 7.3.4. Riesame della Progettazione e Sviluppo 7.3.5. Verifica della Progettazione e dello Sviluppo 7.3.6. Validazione della Progettazione e dello Sviluppo 7.3.7. Tenuta sotto controllo delle Modifiche alla Progettazione 7.4. Approvvigionamento 7.4.1. Processo di Approvvigionamento 7.4.2. Informazioni per l'Approvvigionamento 7.4.3. Verifica dei Prodotti e Servizi Approvvigionati 7.5. Produzione ed erogazione di servizi 7.5.1. Tenuta sotto controllo delle Attività di Produzione e di Erogazione dei Servizi 7.5.2. Validazione dei Processi di Produzione 7.5.3. Identificazione e Rintracciabilità 7.5.4. Proprietà del Cliente 7.5.5. Conservazione dei Prodotti 7.6. Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e di misurazione
5	8	8. <u>MISURAZIONI, ANALISI E MIGLIORAMENTO</u> 8.1. Generalità 8.2. Monitoraggi e misurazioni 8.2.1. Soddisfazione del Cliente 8.2.2. Verifiche Ispettive Interne 8.2.3. Monitoraggio e Misurazione dei Processi 8.2.4. Monitoraggio e Misurazione dei Prodotti 8.2.5. Monitoraggio e Misurazione della soddisfazione delle parti interessate. 8.3. Tenuta sotto controllo dei prodotti non conformi 8.3.1. Gestione delle Non Conformità 8.4. Analisi dei dati 8.5. Miglioramento 8.5.1. Miglioramento continuo 8.5.2. Azioni correttive 8.5.3. Azioni Preventive