MANUALE DELLA QUALITÀ



secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015

www.volta.edu.it

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

Edizione	Revisione	Data	Oggetto della edizione / revisione
Ed. 1		08/11/2002	Edizione originaria
	Rev. 1	14/12/2002	Paragrafo 4.1: inserimento della rete dei processi dell'ITIS "A. Volta"
	Rev. 2	18/03/2003	Paragrafo 3.2: modifica organigramma
	Rev. 3	15/10/2003	Inserimento logo e cronistoria attuale
	Rev. 4	15/04/2004	Modifica paragrafo 2: (estensione a corsi di formazione); Inserimento paragrafo 2.1: (esclusioni); Modifica paragrafo 3.1: (inserimento leggi sulla formazione professionale); Modifica paragrafo 3.2: (inserimento organigramma settore formazione professionale); Modifica paragrafo 4.1: (revisione rete dei processi); Modifica paragrafo 4.2- 4.5: (inserimento attività relative alla formazione professionale).
Ed. 01 / 05	--	22/06/2005	Codifica in edizione, eliminazione delle revisioni e nuova intestazione, aggiornamento legislativo
Ed. 01 / 07	--	15/01/2007	Inserimento FAD sulla formazione professionale rimandi su SGQ-MAN-04
Ed. 01 / 08	--	4/09/2008	Modifica organigramma nominale accreditamento
Ed. 01 / 09	--	10/06/2009	Revisione del SGQ e del presente manuale secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008
Ed. 01 / 10	--	15/04/2010	Miglioramento descrizione requisiti secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008
Ed. 02 / 10	--	15/05/1200	Inserimento organigramma del servizio prevenzione e protezione
Ed. 01 / 11	--	30/03/2011	Inserimento modifica legata alla Legge 30 dicembre 2010 n. 240 (Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario – riforma Gelmini) Nascita dipartimenti, CTS e rielaborazione della politica per la qualità
Ed. 01 / 12	--	18/05/2012	Inserimento nuovi organigrammi dipartimenti e gestione sito, modifica intestazione
Ed. 01 / 13	--	19/01/2013	Inserimento nuovi organigrammi
Ed. 02 / 13	--	01/09/2013	Inserimento organigramma accreditamento
Ed. 01 / 14	--	01/09/2014	Inserimento organigramma sicurezza, variazione nominativo Dirigente
Ed. 01 / 15	--	01/09/2015	Inserimento nuovo Dirigente e nuovo organigramma accreditamento Nuova intestazione e nuova formattazione, ampliamento definizioni normative, inserimento glossario, rifacimento e aggiornamento organigrammi
Ed. 01 /16	--	29/09/2016	Inserimento processo corso LMA
Ed. 01/ 17	--	10/09/2017	Inserimento corso di studio in “Chimica e materiali” Aggiornamento organigrammi
Ed. 01/ 18	--	01/02/2018	Inserimento organigramma “Middle management”
Ed. 02 / 18	--	06/04/2018	Revisione del SGQ e del presente manuale secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015
Ed. 03 / 18	--	01/10/2018	Adeguamento intestazione alla certificazione UNI EN ISO 9001:2015 con nuovi riferimenti di accreditamento
Ed. 01 / 19	--	10/01/2019	Adeguamento intestazione con nuovi domini web e e-mail.
Ed. 02 / 19	--	30/09/2019	Adeguamento organigramma “Middle management”
Ed. 01 / 20	--	18/02/2020	Aggiornamento nominativo medico competente, aggiornamento organigrammi e dettagli vari

Edizione	Revisione	Data	Oggetto della edizione / revisione
Ed. 02 / 20	--	01/12/2020	Aggiornamento organigrammi
Ed. 01 / 21	--	30/12/2021	Inserimento sede distaccata "Nervi" Cancellazione percorso LMA Aggiornamento organigrammi
Ed. 01 /22	--	26/01/2022	Aggiornamento organigramma “Middle management” (inserimento figura “E-mobility”) Riorganizzazione organigrammi
Ed. 02 / 22	--	14/10/2022	Aggiornamento organigrammi
Ed. 03 / 22	--	02/05/2023	Esclusione dei processi di accreditamento regionale
Ed. 01 / 23	--	08/06/2023	Revisione organigrammi
Ed. 02 / 23	--	03/10/2023	Aggiornamento intestazione Aggiornamento organigrammi
Ed. 01 / 24	--	03/10/2024	Aggiornamento organigramma “Figure rilevanti ai sensi del D. Lgs. 81/08”
Ed. 02 / 24	--	14/10/2024	Aggiornamento organigramma “Middle Management”
Ed. 01 / 25	--	16/10/2025	Aggiornamento organigrammi, refusi, sistema cliente
Ed. 01 / 26		09/11/2026	Aggiornamento organigrammi, refusi e oggetto della certificazione

	Nome cognome	Funzione	Firma
Redazione	Simone Gatti	Responsabile SGQ	
Approvazione	Maria Elena Dealessi	Direzione scolastica	

N° copie consegnate	1
Data emissione	09/11/2026
Destinatario	**Pubblico**

SOMMARIO

1 PRESENTAZIONE 7
1.1 La cronistoria 7
1.2 I corsi dell'anno scolastico in corso 8
2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 9
2.1 Processi e servizi affidati all'esterno 9
3 LA POLITICA PER LA QUALITÀ 10
3.1 MISSION 10
3.2 Obiettivi che l'organizzazione si prefigge di raggiungere, a livello generale, con il sistema di gestione per la qualità 10
3.3 Impegno dell'organizzazione per soddisfare le esigenze e le aspettative generali (di legge, dei propri clienti, del proprio personale) e per migliorare l'efficacia dell' organizzazione. 10
3.4 Definizione degli obiettivi dell'organizzazione con le modalità e la periodicità di verifica dei risultati e dell'adeguatezza del sistema di gestione per la qualità. 10
3.5 Modalità per comunicare la politica per la qualità all'interno dell'organizzazione 11
3.6 Verifica e aggiornamento della politica per la qualità al fine di mantenerla adeguata ai cambiamenti 11
3.7 Modalità di interpretazione del sistema di gestione per la qualità. 11
4 ELENCO DEI PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI APPLICABILI 12
5 ORGANIGRAMMI 13
5.1 Generale 13
5.2 Organigramma "Middle management" 14
5.3 Figure rilevanti ai sensi del D. Lgs. 81/08 15
Organizzazione interna CTS 17
5.4 Gestione sito web ITIS "A. Volta" 18
6 SISTEMA CLIENTE 19
7 I PROCESSI DELL'ISTITUTO VOLTA 20
7.1 La rete dei processi 21

GLOSSARIO

Voce	Significato
Stakeholder	Portatore di interesse; soggetto influente nei confronti dell'Istituto; ad esempio: Comune, Provincia, Università
Cliente	Parte interessata del processo; nel caso dell'ITIS "A. Volta" sono, in primo luogo, studenti e genitori
Benchmark	Confronto delle prestazioni con altre simili
Outsourcing	Approvvigionamento esterno; affidare un processo ad ente esterno
Feedback	Risposta (positive o negative) circa lo svolgimento di un processo o percorso
ATA	Personale scolastico non docente (Ausiliario Tecnico Amministrativo)
ATS	Associazione Temporanea di Scopo realizzata per iniziative particolari (IFTS)
CTS	Comitato Tecnico Scientifico dell'Istituto, composto dall'ITIS "A. Volta", Unione Industriali, Provincia, aziende del territorio
POF/PTOF	Piano dell'Offerta Formativa, elaborato ogni 3 anni con revisione annuale
RIIV	Regolamento interno per utilizzo di internet
Carta dei servizi	Impegni nei confronti della propria utenza in relazione ai servizi erogati
SGQ	Sistema Gestione Qualità
DIS	Direzione Scolastica
RSGQ	Responsabile Sistema Gestione Qualità
DSGA	Direttore Servizi Generali e Amministrativi
RUT	Responsabile Ufficio Tecnico
ECDL	European Computer Driving License
PET	Preliminary English Test
FCE	First Certificate of English
Skillcard	Certificazione delle competenze
LMA	Licenza Manutentore Aeronautico
PDM	Piano di Miglioramento
RAV	Rapporto di autovalutazione

1 PRESENTAZIONE

L'Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Volta" (di seguito denominato ITIS "A. Volta") è un istituto di istruzione secondaria superiore a cui si accede col diploma della scuola secondaria di primo grado.

Il corso di studi è quinquennale; dall'anno scolastico 2010-2011 gli indirizzi di studio sono

- cinque corsi per il conseguimento del **Diploma Tecnico**
- un corso di **Liceo Scientifico per le Scienze Applicate**.

Per il corso di studio da **Diploma Tecnico** il percorso formativo è articolato in due bienni e un quinto anno terminale. Presso l'ITIS "A. Volta" sono presenti le specializzazioni seguenti:

- Meccanica, Meccatronica ed energia (meccanica e meccatronica);
- Trasporti e Logistica (costruzione aeronautiche);
- Elettronica ed Elettrotecnica (elettrotecnica automazione);
- Informatica e Telecomunicazioni (informatica);
- Chimica, materiali e biotecnologie (chimica e materiali)

Per il **Liceo Scientifico per le Scienze Applicate** il percorso formativo è articolato in due bienni ed un quinto anno terminale e prevede tutti gli insegnamenti scientifici di base (matematica, fisica, chimica, scienze della terra, biologia, disegno e storia dell'arte, informatica). In particolare sono valorizzate le attività di laboratorio, in quanto l'Istituto è dotato già da tempo di idonee attrezzature.

Conseguito il diploma, in entrambi gli indirizzi di studio, è possibile accedere a qualsiasi indirizzo universitario, impiegarsi in una azienda industriale oppure concorrere per un pubblico impiego.

Vogliamo anche ricordare che l'edificio che ospita il nostro istituto è stato progettato e realizzato dall'Architetto Ignazio Gardella e dal 1991 è annoverato, nell'Archivio di Stato, tra i beni monumentali costituenti il patrimonio artistico della città di Alessandria.

1.1 La cronistoria

- Ottobre 1959 inizio corsi di studio biennio quale Sezione staccata dell'ITIS "Omar" di Novara.
- Anno 1959 / 60 sede in Via Morbelli presso locali dismessi dall'Istituto "S. Giuseppe".
- Anno 1960 / 61 autonomia e denominazione; Commissario Governativo per l'amministrazione.
- Anno 1961 / 62 inizio triennio specializzazione: meccanica ed elettrotecnica.
- Anno 1963 / 64 inizio lavori di costruzione della nuova sede in spalto Marengo; primi diplomati.
- Anno 1965 / 66 istituzione della Sezione staccata di Acqui Terme.
- Anno 1966 trasferimento nella nuova sede di spalto Marengo
- Anno 1967 14 ottobre, inaugurazione della nuova sede con il Capo dello Stato Giuseppe Saragat
- Anno 1968 / 69 istituzione della Sezione staccata di Ovada
- Anno 1970 / 71 istituzione delle Sezioni staccate di Casale Monferrato, di Novi Ligure e di Tortona.
- Anno 1971 / 72 istituzione della specializzazione in costruzione aeronautiche.
- Anno 1982 / 83 istituzione della specializzazione in informatica.
- Anno 1995 / 96 attivazione dell'indirizzo scientifico-tecnologico.
- Anno 1996 / 97 attivazione del corso serale (progetto Sirio)
- Anno 2001 / 02 avvio del progetto qualità.
- Anno 2002 / 03 certificazione ISO 9001:2000
- Anno 2003 / 04 accreditamento regione Piemonte
- Anno 2008 / 09 aggiornamento alla ISO 9001:2008
- Anno 2010 / 11 formazione dei dipartimenti
- Anno 2010 / 11 nascita ed insediamento del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) in collaborazione con Unione Industriali e Politecnico di Torino

- Anno 2016 / 17 istituzione della specializzazione in chimica
- Anno 2017 / 18 aggiornamento alla ISO 9001:2015
- Anno 2017 / 18 attivazione curvatura sportiva liceo
- Anno 2024 / 25 attivazione percorso Biorobotica liceo

1.2 I corsi dell'anno scolastico in corso

Per l'anno scolastico in corso sono regolarmente attivi i seguenti corsi di studio:

- Meccanica, meccatronica ed energia (in via breve denominato Meccanica)
- Trasporti e logistica (in via breve denominato Costruzioni Aeronautiche)
- Elettronica ed elettrotecnica (in via breve denominato Elettrotecnica)
- Informatica e telecomunicazioni (in via breve denominato Informatica)
- Chimica, materiali e biotecnologie (in via breve denominato Chimica)
- Liceo scienze applicate (in via breve denominato Liceo)

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Manuale della Qualità costituisce il mezzo scelto dall'ITIS "A. Volta" per documentare e descrivere ai propri clienti ed alle altre parti interessate il proprio sistema di gestione per la qualità. Il sistema di qualità dell'ITIS " A. Volta", è definito e creato secondo gli standard stabiliti dalle norme armonizzate della serie UNI EN ISO 9000.

La predisposizione, l'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione per la qualità sono orientati e coerenti con gli aspetti fondamentali delle attività dell'Istituto, che riguardano:

- l'analisi del contesto e dei requisiti delle parti interessate;
- la progettazione dell'offerta formativa, nel rispetto delle esigenze e delle aspettative dei clienti, dei requisiti di legge e in ottica di "risk based thinking";
- l'organizzazione delle attività per processi interfunzionali;
- il monitoraggio dei processi operativi e delle attività secondo criteri oggettivi di misurazione e di valutazione, laddove possibile;
- la valutazione delle prestazioni da parte dei clienti attraverso rilevazioni di *customer satisfaction* e analisi dei dati.

Il sistema di gestione per la qualità ha la finalità di permettere la gestione delle attività di organizzazione, regolamentazione, controllo e miglioramento di tutti i processi principali dell'Istituto.

Il sistema di gestione per la qualità si riferisce alle attività dell'ITIS "A. Volta", che hanno per scopo la:

PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, EROGAZIONE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE SCOLASTICA SECONDARIA DI SECONDO GRADO.

Esclusioni

L'ITIS " A. Volta", per la propria tipologia di attività, relativamente ai requisiti del sistema di gestione per la qualità contenuti nella norma UNI EN ISO 9001:2015, dichiara non applicabili il seguente punto:

- 7.1.5.2 Riferibilità delle misurazioni, in quanto per le attività svolte non vengono utilizzati strumenti che necessitino di riferibilità.

2.1 Processi e servizi affidati all'esterno

L'ITIS " A. Volta" realizza tutti i processi relativi al proprio sistema di gestione per la qualità rispettando le normative nazionali e regionali relative ai propri servizi. In ragione di ciò alcuni processi vengono affidati all'esterno, pur mantenendo il controllo a livello gestionale; i processi interessati sono:

- selezione e valutazione del personale docente e personale ATA, svolte da parte degli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali;
- gestione dei viaggi d'istruzione, affidata a fornitori;
- rendicontazione dei corsi di formazione professionale, delegata a Poli formativi partner, nell'ambito di ATS;
- docenze all'interno dei corsi di formazione professionale, assegnate a fornitori;
- manutenzione delle infrastrutture, realizzata dalla Provincia di Alessandria.

Tali processi vengono mantenuti sotto controllo da parte dell'Istituto attraverso la formalizzazione di accordi (ad esempio assegnazioni di incarico, contratti ecc.); in caso di fornitori direttamente scelti dall'ITIS "A. Volta" oppure tramite un'attività di controllo e verifica svolta dal personale interessato e come definito a livello di sistema di gestione.

3 LA POLITICA PER LA QUALITÀ

3.1 MISSION

La MISSION dell'ITIS "A. Volta", è quella di istruire gli studenti in campo tecnologico e scientifico e di favorire lo sviluppo di una solida preparazione culturale e civile.

A questo fine l'organizzazione elabora ogni tre anni, con revisione annuale, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) sostenuto da beni e servizi che devono essere gestiti con efficienza, efficacia ed economicità per assicurare il più elevato livello qualitativo possibile del prodotto che, nel caso dell'ITIS "A. Volta", è il PERCORSO FORMATIVO.

3.2 *Obiettivi che l'organizzazione si prefigge di raggiungere, a livello generale, con il sistema di gestione per la qualità.*

1. L'obiettivo generale è quello di sostenere l'organizzazione dell'ITIS " A. Volta" rispetto al miglioramento continuo delle prestazioni, tenendo conto che il prodotto del sistema è il percorso formativo.
2. Soddisfazione del cliente tramite la comprensione delle esigenze e delle aspettative.
3. Condivisione degli obiettivi e partecipazione costruttiva da parte degli operatori (personale docente e A.T.A.) sulla base di una unità di intenti e di indirizzo dell'organizzazione.
4. Gestione delle risorse in rapporto alla efficacia, efficienza ed economicità del processo che le rappresenta
5. Analisi e gestione delle correlazioni tra i vari processi
6. Il miglioramento continuo come obiettivo permanente
7. Metodologia gestionale fondata sull'analisi di dati e di informazioni
8. Valorizzazione dell'interdipendenza tra organizzazione e cliente in funzione del reciproco beneficio, che deriva dalla biunivoca capacità di creare valore aggiunto tramite la qualità della prestazione.

3.3 *Impegno dell'organizzazione per soddisfare le esigenze e le aspettative generali (di legge, dei propri clienti, del proprio personale) e per migliorare l'efficacia dell' organizzazione.*

Si prendono in esame:

- Il livello atteso di soddisfazione del cliente
- I potenziali contributi di fornitori e di partner
- Il coinvolgimento responsabile e costruttivo del personale
- I miglioramenti possibili e praticabili in rapporto alle risorse o comunque necessari per il successo dell'organizzazione

Si assicurano i seguenti requisiti:

- Coerenza della gestione dirigenziale in rapporto al successo dell'organizzazione
- Ricognizione e impegno delle risorse disponibili nell' ottica del miglioramento sistematico
- Promozione dell'impegno per la qualità esteso a tutta l'organizzazione

3.4 *Definizione degli obiettivi dell'organizzazione con le modalità e la periodicità di verifica dei risultati e dell'adeguatezza del sistema di gestione per la qualità.*

Riesame del sistema di gestione, al fine di garantire continua idoneità, adeguatezza ed efficacia alla qualità dell'organizzazione rispetto ad una periodicità annuale, tenendo conto di:

1. Risultati degli audit
2. Feedback rispetto al cliente
3. Conformità delle prestazioni programmate
4. Azioni conseguenti a precedenti riesami
5. Raccomandazioni per il miglioramento provenienti dal RAV e dal Piano di Miglioramento
6. Effetti economico- finanziari delle attività
7. Controllo delle non conformità

8. Fattori cogenti e/o vincolanti della gestione amministrativo- contabile
9. Nuove opportunità per il miglioramento
10. Benchmarking

3.5 Modalità per comunicare la politica per la qualità all'interno dell'organizzazione.

Si adottano le seguenti modalità:

- La diffusione della cultura della qualità attraverso materiali cartacei e informatici che ne documentano presso tutto il personale l'incidenza nei sistemi modernamente organizzati.
- La sollecitazione costante degli organismi interni all'organizzazione: collaboratori del dirigente, docenti incaricati di funzione strumentale, personale A.T.A. incaricato di funzioni aggiuntive, RSU, docenti coordinatori di classe, docenti tutor, docenti responsabili di progetti, i vari uffici: questi organismi sono direttamente coinvolti e resi partecipi con modalità formalizzate della graduale costituzione del sistema di qualità e dei report che vengono prodotti. A loro volta questi organismi hanno il compito di interagire col resto del personale, con i clienti e i fornitori per testare e monitorare il necessario feedback.
- Esposizione all'albo denominato "Comunicazioni Sistema Qualità" aggiornato in funzione delle esigenze
- Utilizzo del portale dell'ITIS "A. Volta": www.volta.edu.it

A rinforzo di quanto sopra si attivano le procedure per l'autovalutazione con cadenza annuale.

3.6 Verifica e aggiornamento della politica per la qualità al fine di mantenerla adeguata ai cambiamenti.

Le decisioni e le azioni sono orientate al miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione e dei processi, al miglioramento dei prodotti e all'acquisizione delle risorse attraverso il riesame periodico e/o in itinere.

La programmazione del riesame è comunicata al personale specificando i nuovi obiettivi.

I nuovi obiettivi sono soprattutto orientati a:

- Miglioramento delle prestazioni organizzative del percorso formativo, dei processi e dell'organizzazione
- Valutazioni sull'idoneità delle risorse
- Iniziative inerenti alla soddisfazione dei clienti
- Azioni preventive per la riduzione dei rischi
- Pianificazione di future esigenze dell'organizzazione

3.7 Modalità di interpretazione del sistema di gestione per la qualità.

L'organizzazione deve gestire numerose attività collegate tra loro, pertanto si tratta di misurare e governare una situazione di complessità in modo efficiente, efficace ed economico.

Ne consegue che l'approccio gestionale scelto è quello per processi.

- Questo approccio valorizza in particolare:
- La comprensione dei requisiti e la soddisfazione di operatori e clienti
- La valutazione dei processi in termini di valore aggiunto
- Il conseguimento dei risultati in termini di prestazioni e di efficacia dei processi stessi
- Il miglioramento continuo sulla base di misurazioni oggettive

Alessandria 09/11/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.sa Maria Elena Dealessi

4 ELENCO DEI PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI APPLICABILI

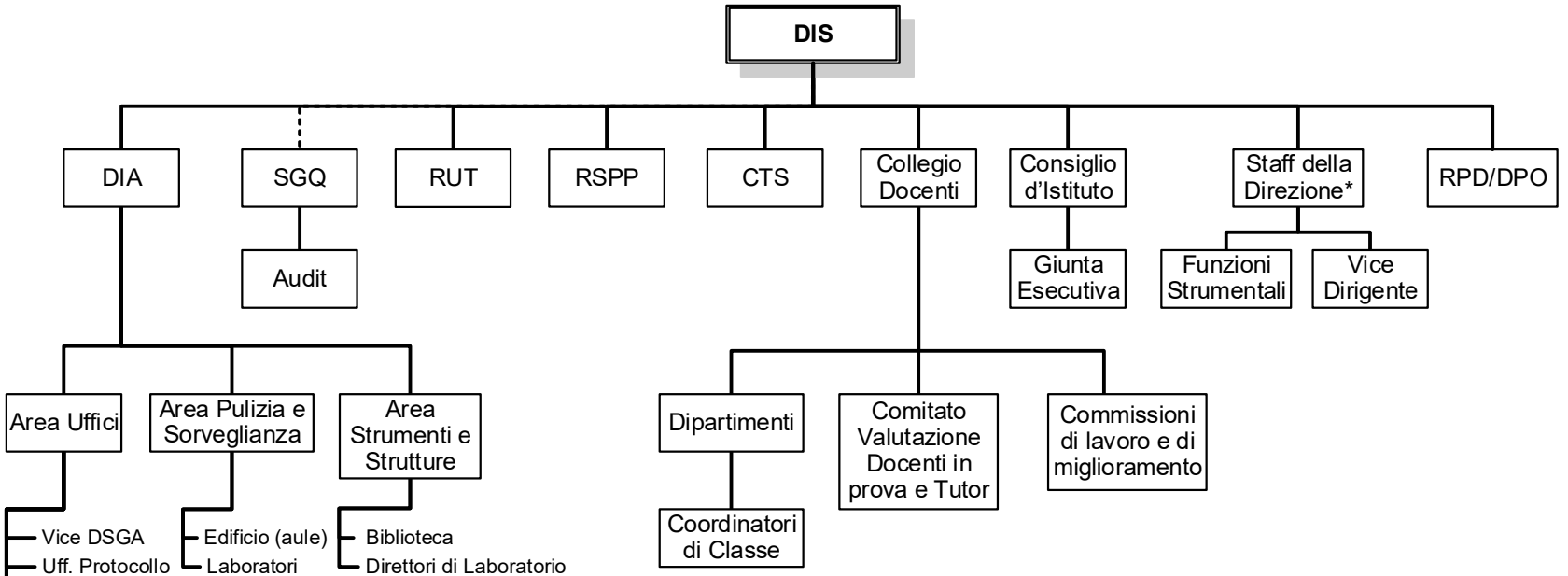
I testi legislativi sono disponibili nei siti web del MIM / MIUR e della Direzione Generale Regionale, nonché nella raccolta delle norme depositata su supporto cartaceo presso l'ufficio del Direttore Amministrativo.

Le leggi ed eventuali regolamenti sono reperibili presso il dirigente dei servizi amministrativi ed il dirigente scolastico e sul sito web dell'istituto.

www.volta.edu.it

5 ORGANIGRAMMI

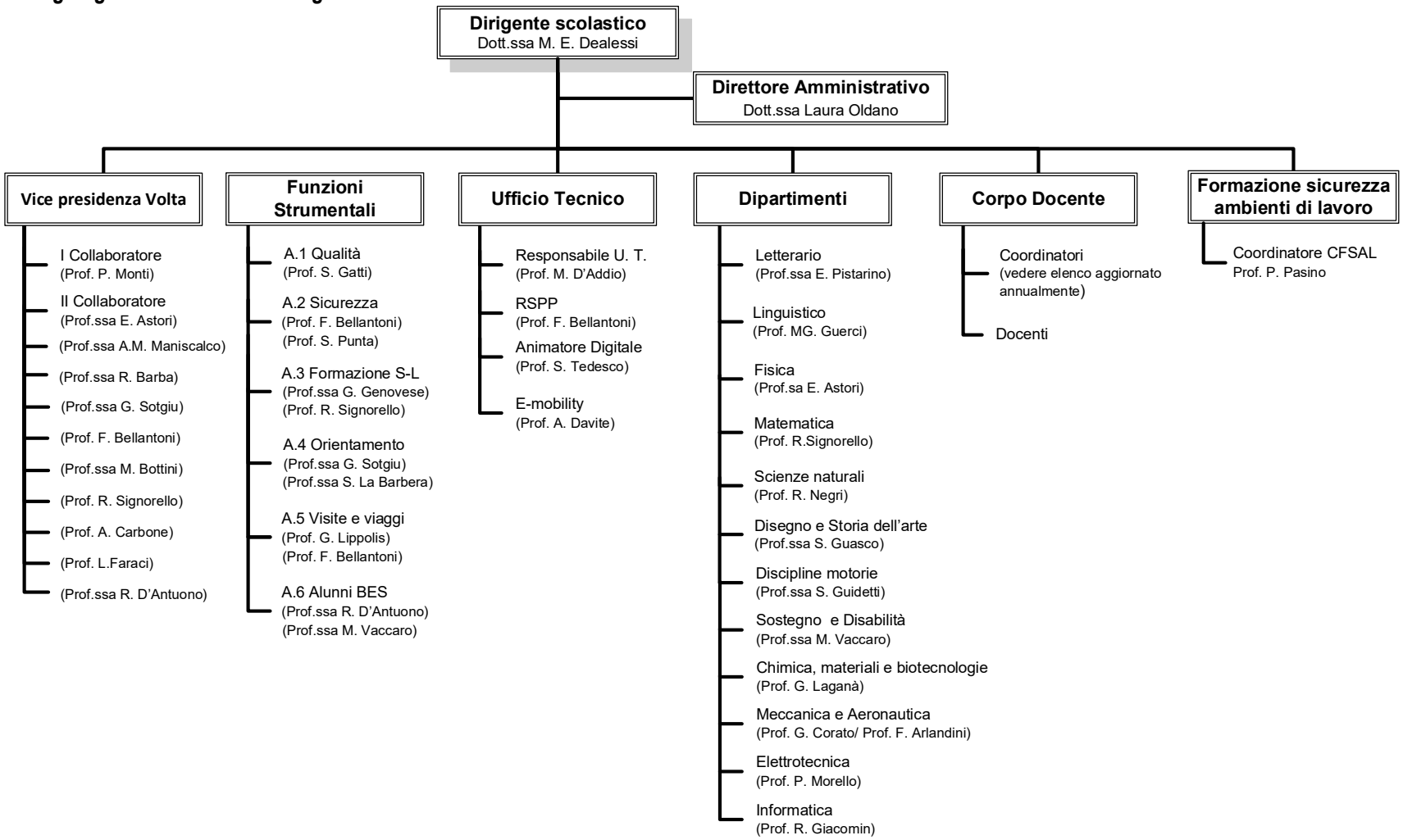
5.1 Generale



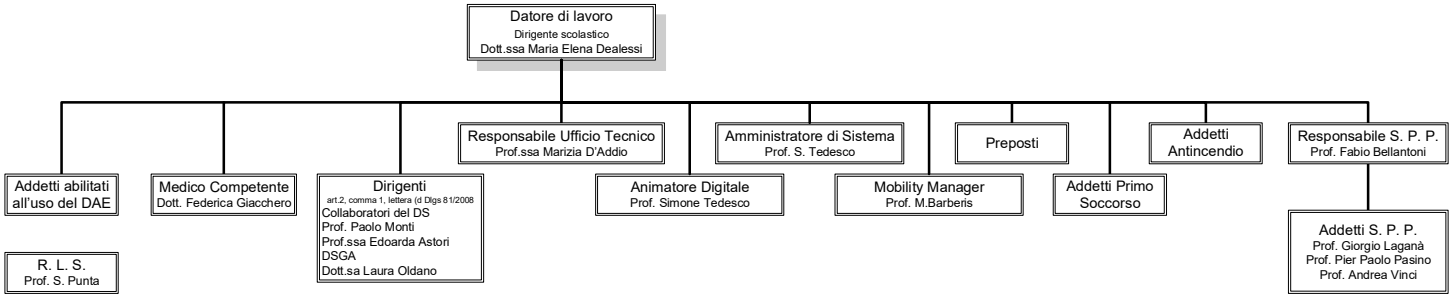
DIS	Direzione Scolastica
DIA	Direzione Amministrativa
SGQ	Gestione Sistema Qualità e Miglioramento
RUT	Responsabile Ufficio Tecnico
RSPP	Rappresentanza Sicurezza Prevenzione Protezione
CTS	Comitato Tecnico Scientifico
RPD/DPO	Responsabile Protezione Dati / data Protection Officer

* Collaboratori del Dirigente

5.2 *Organigramma "Middle management"*



5.3 Figure rilevanti ai sensi del D. Lgs. 81/08



PREPOSTI:
Prof.ssa A.M. Maniscalco
Prof.ssa R.Barba
Prof.ssa G.Sotgiu
Prof.ssa M. Bottini
Prof.ssa R. D'Antuono
Prof. F. Bellantoni
Prof. R. Signorello
Prof. A. Carbone
Prof. L. Faraci
Prof.sa A. Cervi
Sig.ra S. Borgoglio
Prof.ssa M. D'Addio
Segue in allegato A l'elenco completo approvato in collegio docenti del 05/11/2026

PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMARE:
Tutti i lavoratori incaricati dal Dirigente, a norma dell'art. 4, lettera b), della DPCM 14/12/1995, pubblicata sulla GU n. 11 del 15/01/1996.

ADDETTI ANTI INCENDIO
Viviana Avolio
Marilena Cataldo
Letizia Leidi
Michele Salcuni
Agata Tomaselli
Anna Rava
Emiliano Bottacco
Roberto Negri
Denise Risso
Luca Faraci
Gianluca Grande
Matteo Muccinat
Maura Pavarin
Alberto Sprovieri
Pina Isabella
Angelina Vessa

ADDETTI PRIMO SOCCORSO
Marilena Cataldo
Rossella Icardi
Letizia Leidi
Paolo Monti
Michele Salcuni
Mirela Soare
Maria Vaccaro
David Artale
Fabio Bellantoni
Sabina Beltramelli
Bianca Bolfi
Gerardo Bortone
Valentina Chiesa
Guido Durante
Sara Guasco
Silvia Guidetti
Elisabetta Maccanti
Giulia Padovese
Mariagrazia Penengo
Pier Paolo Pasino
Alberto Ronco
Leonardo Russo
Ilaria Santangeletta
Simona Schiepatti
Roberto Signorello
Anna Rava
Sonia Immordino
Debora Alberti
Federico Barra
Concettina Iacono
Cinzia Latella
Valentina Lame
Antonella Malatesta
Matteo Muccignat
Valentina Pappone

ADDETTI ABILITATI ALL'USO DEL DAE
Maria Elena Dealessi
Silvia Guidetti
Paolo Monti
Anna Elisa Pistarino
Paola Quattrocchio
Maria Grazia Penengo
Marco Perez
Leonardo Russo
Pier Paolo Pasino
David Artale
Bianca Bolfi
Gerardo Bortone
Giulia Padovese
Ilaria Santangeletta
Carlotta Testa
Francesco Geraci
Federico Barra
Sonia Imordino
Annamaria Rava
Michele Salcuni
Debora Alberti
Stella Borgoglio
Filippo Giorgi
Gianluca Grande
Tamara Grassano
Valentina Lame
Letizia Leidi
Cinzia Latella
Antonella Malatesta

Prosegue Figure rilevanti ai sensi del D. Lgs. 81/08

Allegato A

Segue elenco Preposti

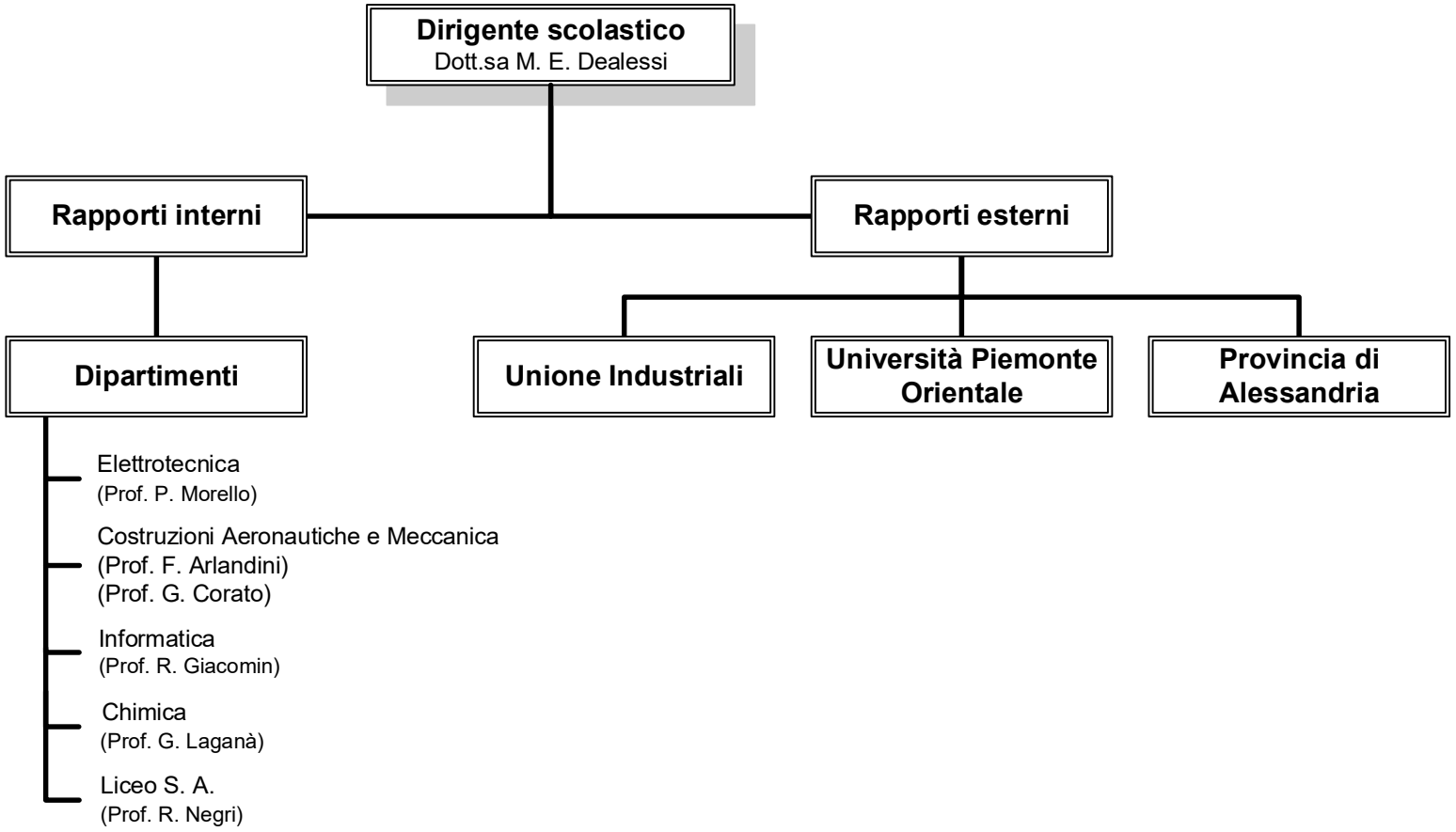
Delibera Collegio docenti del 05/11/2026

Arlandini Flavio
Artale David
Barberis Marcello
Barbierato Andrea
Bellantone Maurizio
Beltramelli Sabina
Biondi Raffaella
Bolfi Bianca
Bruno Valeria
Cabella Agnese
Capua Franco
Carbone Andrea
Carrabs Alessandro
Cassulo Chiara
Cavallotto Andrea
Chiesa Valentina
Corato Giovanni Luigi
Coscia Maurizio
Crotti Marco
Dal Monte Luisa
Davite Andrea
Foschi Ugo
Fretti Domenico
Gargiulo Alessandro

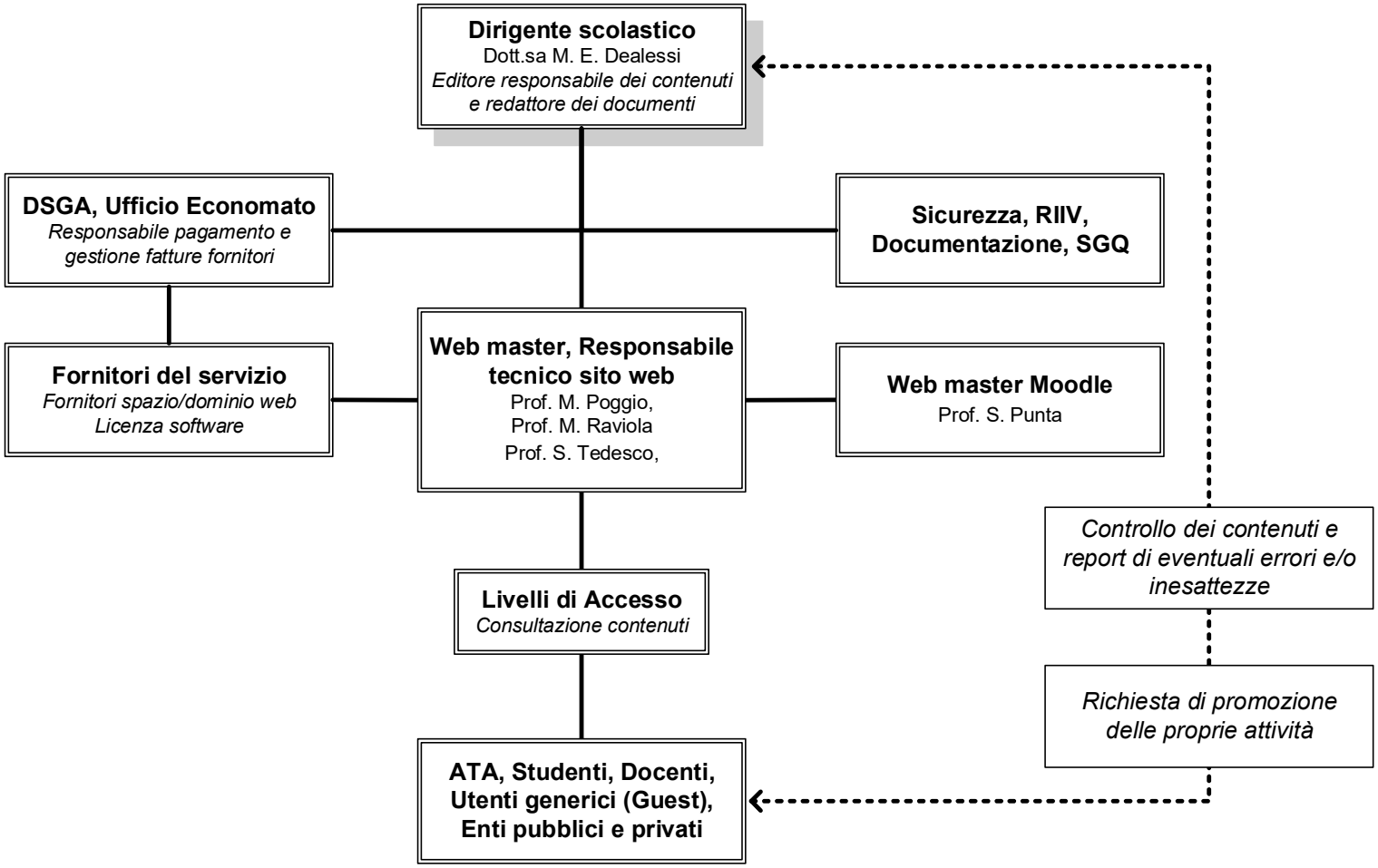
Gatti Simone
Gattucci Sofia
Geraci Francesco
Giacomin Riccardo
Guangione Giuseppe
Guasco Sara
Guidetti Silvia
Ilardi Guido
Laganà Giorgio
Lippolis Giuseppe
Lugano Stefano
Massaza Marta
Merolla Assunta
Molinari Enrico
Morello Pasquale
Muelle David
Negri Roberto
Novello Daniela
Olivati Vittorio
Osella Antonella
Ostanello Giorgio
Pasino Pier Paolo
Penengo Mariagrazia
Perez Marco

Petrillo Silvio
Poggio Marco
Ponta Maurizio
Possenti Riccardo
Punta Stefano
Quattrocchio Paola
Raviola Matteo
Ronco Alberto
Russo Leonardo
Sabahi Seyed
Sarzano Massimiliano
Scala Andrea
Scardaci Leonardo
Scardino Francesco
Tedesco Simone
Telecco Paolo
Testa Alberto
Tiseo Simone
Vacca Gianluca
Verrillo Gian Marco
Vinci Andrea

Organizzazione interna CTS



5.4 Gestione sito web ITIS "A. Volta"

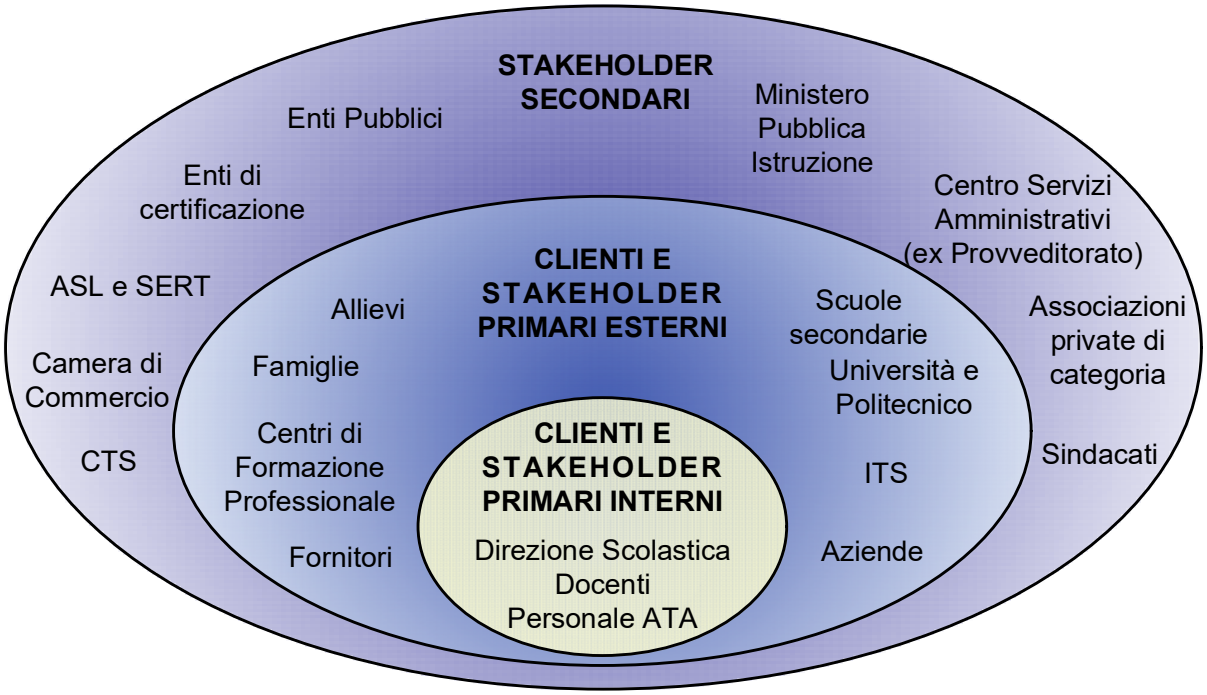


6 SISTEMA CLIENTE

Con il termine **cliente** l'ITIS "A. Volta" intende chi usufruisce dei servizi formativi erogati dall'Istituto. In tal senso s'individuano diversi livelli di cliente:

- l'allievo, partecipante ai corsi di formazione (cliente finale);
- gli enti erogatori i finanziamenti, con compiti di rappresentanza delle esigenze sociali e di governo del sistema formativo;
- le eventuali organizzazioni committenti (aziende);
- chi utilizza direttamente risultati della formazione (mondo del lavoro).

Il grafico seguente schematizza il sistema cliente dell'ITIS "A. Volta".



7 I PROCESSI DELL'ISTITUTO VOLTA

I servizi erogati dall' ITIS "A. Volta" trovano applicazione nell'ambito delle attività svolte da ciascuna linea di servizio.

L'ITIS "A. Volta" ha definito i processi necessari alla realizzazione dei propri servizi, indispensabili a soddisfare i requisiti dei clienti e delle altre parti interessate, nonché quelli cogenti applicabili. Nella definizione dei processi sono stati presi in esame anche i processi di supporto necessari a una buona realizzazione del servizio, definendone la concatenazione logica e le relative interdipendenze.

Per la gestione di ogni processo si sono tenuti in debito conto:

- gli input e gli output,
- i vincoli e le risorse,
- le attività svolte,
- le informazioni documentate di riferimento,
- le attività di verifica e validazione e, laddove possibile, di misurazione.

Il rispetto delle caratteristiche dell'output erogato con quanto specificato e richiesto è garantito mediante opportuni strumenti e metodi di valutazione e controllo e dalle relative misurazioni; l'ITIS "A. Volta" definisce e applica tali strumenti e mezzi di controllo sia durante sia al termine delle fasi che costituiscono il processo di erogazione del servizio.

La registrazione degli esiti delle misurazioni costituisce la base dati necessaria per la valutazione del processo di erogazione del servizio; tali informazioni costituiscono l'input del processo di misurazione, analisi e miglioramento.

La realizzazione del servizio erogato dall' ITIS "A. Volta" trova applicazione nell'ambito dei servizi d'istruzione scolastica (tecnica e scientifica) e di formazione professionale offerti dall'Istituto;

La gestione del processo di erogazione del servizio prevede l'articolazione logica dei processi fondamentali aziendali come specificato nello schema di seguito riportato.

MANUALI	
SGQ-MAN-01	Manuale della qualità
SGQ-MAN-02	Manuale di gestione del miglioramento
SGQ-MAN-03	Manuale di gestione della documentazione e delle registrazioni
SPP-MAN-01	Manuale di valutazione dei rischi Sez.1-1-9-20

PROCESSI	
SGQ-PRO-01	Processo Direzione Scolastica
SGQ-PRO-02	Processo Progettazione Extracurricolare
SGQ-PRO-03	Processo Didattica curricolare
SGQ-PRO-04	Processo Gestione risorse umane
SGQ-PRO-05	Processo Gestione fornitori
SGQ-PRO-06	Processo Gestione Comunicazioni

7.1 La rete dei processi

